

1С

КСУ

корпоративные системы
управления

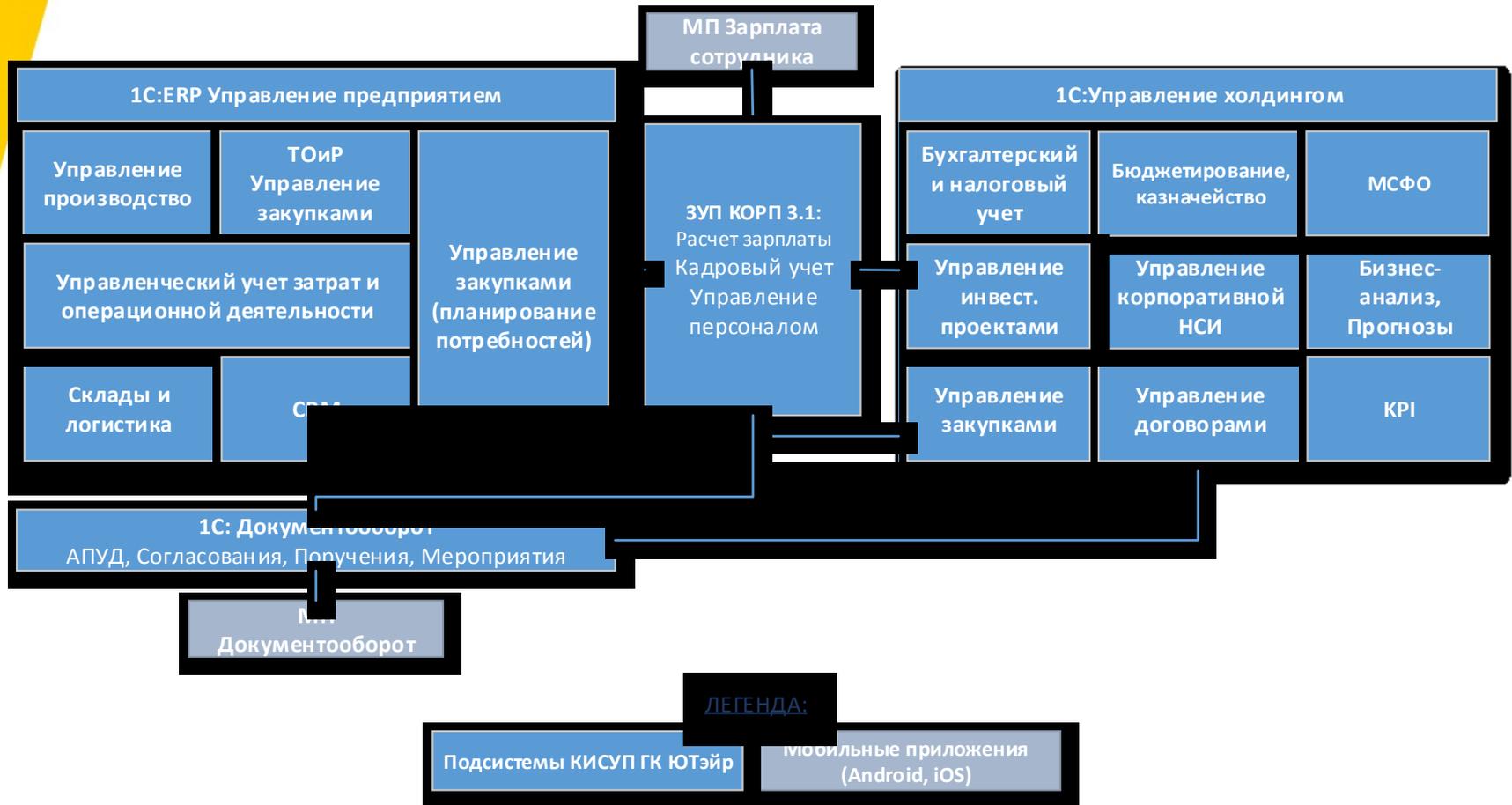
1С:Зарплата и управление персоналом 3.1 КОРП



01.08.2017г.

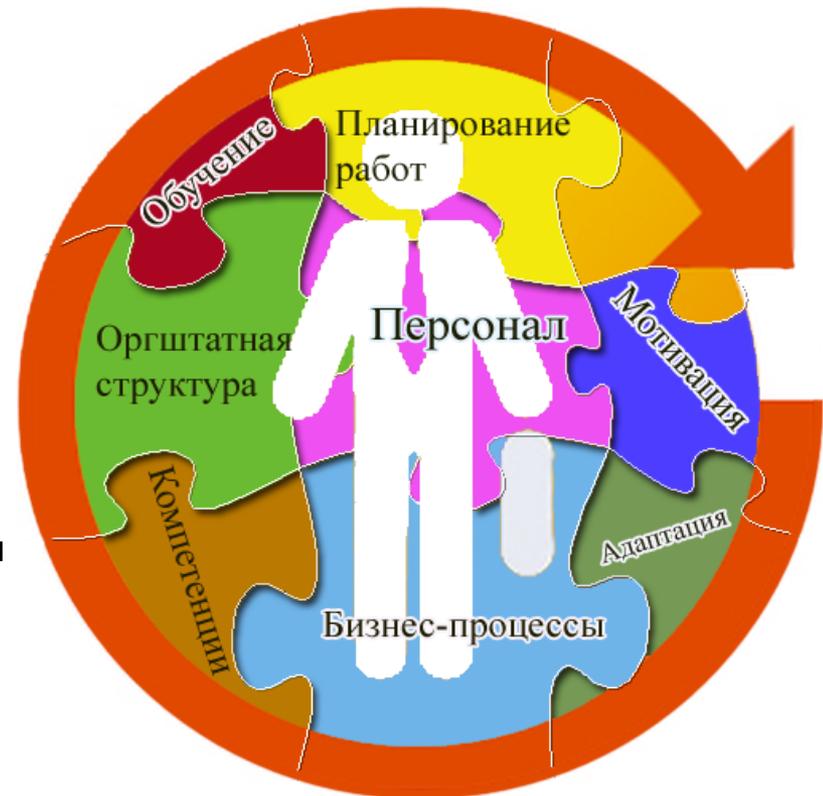
ООО «1С-Корпоративные системы управления»
Консультант-аналитик Максим Щербаков

Место ЗУП в корпоративной информационной системе



Функциональные возможности

- Набор персонала** с поиском кандидатов в интернете
- Охрана труда, допуски, медосмотры, инструктажи
- Кадровый резерв** и управление талантами
- Исчисление налогов и страховых взносов
- Адаптация, **обучение и развитие** персонала
- Расчёт и учет заработной платы
- Оценка персонала**
- Выплаты и депонирование
- Грейдинг должностей**
- Подготовка регламентированной отчетности
- Социальные **льготы** и компенсации
- Учёт расходов по направлениям и проектам
- Система расчета **KPI сотрудников**
- Учет кадров и персонифицированный учет
- Гибкая система премирования**
- Удалённый доступ для руководителей и сотрудников



Подбор персонала

Функционал включает в себя следующие возможности

- ведение списка вакансий и кандидатов
- учет этапов работы с кандидатами
- согласование кандидатов с заказчиками
- оценка деятельности специалистов по подбору персонала
- публикация вакансий и поиск кандидатов на рекрутинговых ресурсах



Управление вакансиями

Заявка на подбор персонала 000000007 от 20.06.2016 10:30:15

Провести и закрыть | Записать | Провести | Согласовать | Отклонить | Создать вакансию | Еще ▾

Согласовать

Рассмотреть

Менеджер по персоналу (Профиль должности)

Записать и закрыть | Записать | Создать заявку на подбор персонала | Еще ▾

Позиция: Эксперт | Подразделение: Отдел по работе с персоналом

Наименование: Менеджер по персоналу

Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/ (Позиция штатного расписания)

Записать и закрыть | Еще ▾

Требования, обязанности, условия

Требования:

- Высшее образование (Управление персоналом), также дополнительное образование в области HR, является преимуществом.
- Опыт работы в сфере подбора персонала от 1 года;
- Знание различных технологий поиска/подбора и оценки персонала;
- Активная жизненная позиция, обучаемость, грамотность, обязательность, стремление добиваться высоких результатов, стрессоустойчивость.

Обязанности:

- Подбор персонала;
- Мониторинг и анализ рынка труда;
- Размещение объявлений на открытые вакансии;
- Проведение телефонных и личных собеседований;
- Первичная оценка и отбор соискателей;
- Представление кандидатов руководителю;
- Создание и ведение единой базы кандидатов.

Условия:

- Работа в крупной, стабильной компании.
- оформление по ТК РФ;
- Соц пакет (ДМС, ежегодный отпуск 28 календарных дней, оплата листов нетрудоспособности, корпоративная мобильная связь, льготы сотрудникам на продукцию Компании, льготные обеды);
- график работы 5/2, рабочий день с 9.00 до 18.00 час;
- широкие возможности для самореализации и развития профессиональных компетенций;
- работа в команде профессионалов;
- дружный коллектив;
- уровень з/п ВЫСОКИЙ обсуждается индивидуально с успешными кандидатами;
- Полный рабочий день
- На территории работодателя

Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/ (Вакансия)

Записать и закрыть | Записать | Приостановить | Отменить | Еще ▾

Позиция: Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/ | Код: 000000005

Подразделение: Отдел по работе с персоналом | Заявитель: Громова Н.П. (Нач. отд. по работе с перс

Причина открытия: Новая позиция | Основание: Заявка на подбор персонала 000000007

Профиль должности: Менеджер по персоналу

Описание вакансии: Произвольное | Из профиля ?

Приоритет: Высокий | Средний | Низкий

Ответственный: Гордина Е.В. (Ст. менеджер по персо

Сложность: 1 | 2 | 3

Дата открытия: 20.06.2016

Планируемая дата закрытия: 20.07.2016

[История работы с вакансией](#)

Требования, обязанности, условия	Этапы работы с кандидатами	Кандидаты	Отклики	Примечание	Оплаты
Требования: - Высшее образование (Управление персоналом), также дополнительное образование в области HR, является преимуществом. - Опыт работы в сфере подбора персонала от 1 года; - Знание различных технологий поиска/подбора и оценки персонала; - Активная жизненная позиция, обучаемость, грамотность, обязательность, стремление добиваться высоких результатов, стрессоустойчивость.					

Представление вакансии в документах и отчетах

Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/ Дополнять представление

Возможности интеграции с рекрутинговыми сайтами

Персональные настройки

Учетная запись: [Савинская З.Ю. \(Системный программист\) ?](#)

Рабочая дата

Текущая дата компьютера

Другая дата: ..

Запуск и завершение работы

Запрашивать подтверждение при завершении программы

Доступ к внешним ресурсам

[Настроить доступ к Интернету](#)

Интеграция с рекрутинговыми сайтами

[Настроить доступ к рекрутинговым сайтам](#)

Доступ к рекрутинговым сайтам

После включения в программе будет доступно использование реку публикации вакансий и поиска резюме кандидатов.

HeadHunter

Имя пользователя: m.s

Пароль: *****

SuperJob

Имя пользователя: m.sherbakow@gmail.com

Пароль: *****

[Перейти на сайт](#) [Проверить доступ на сайт](#)

Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/ (Вакансия)

Позиция: Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/ Код: 000000005

Подразделение: Отдел по работе с персоналом Заявитель: Громова Н.П. (Нач. отд. по работе с персоналом)

Причина открытия: Новая позиция Основание: Заявка на подбор персонала 00

Профиль должности: Менеджер по персоналу

Описание вакансии: Произвольное Из профиля ?

Приоритет: Высокий Средний Низкий

Ответственный: Гордина Е.В. (Ст. менеджер по персоналу)

Сложность: 1 2 3

Дата открытия: 20.06.2016

Планируемая дата закрытия: 20.07.2016

[История работы с вакансией](#)

Публикация вакансий (1С:Предприятие)

Место публикации

Наименование	Код	Подразделение	Дата открытия	Дата закрытия	Состояние
Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/	000000005	Отдел по работе с персоналом	20.06.2016	20.07.2016	Открыта
Начальник отдела – заместитель начальника управления /Сметно-штатный отдел/	000000003	Сметно-штатный отдел	20.06.2016		Открыта
Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда/	000000002	Отдел расчетов по оплате труда	20.06.2016	20.07.2016	Открыта
Начальник управления /Управление маркетинга и обслуживания клиентов/	000000006	Управление маркетинга и обслуживания клиентов	20.06.2016	20.07.2016	Открыта

Вакансии

Подразделение: Только открытые вакансии:

Ответственный: Организация:

Создать по заявке Получить ссылку Расходы на публикацию Приостановить Отменить Загрузить с сайта

HeadHunter SuperJob

Работа с кандидатами

🏠 ← → ☆ Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/ (Вакансия) ✕

Записать и закрыть | Записать | Приостановить | Отменить Еще ▾

Позиция: Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/ | Код: 000000005 | Приоритет: Высокий Средний Низкий

Подразделение: Отдел по работе с персоналом | Заявитель: Громова Н.П. (Нач. отд. по работе с персоналом) | Ответственный: Гордина Е.В. (Ст. менеджер по персоналу)

Причина открытия: Новая позиция | Основание: Заявка на подбор персонала 00 | Сложность: 1 2 3

Профиль должности: Менеджер по персоналу

Описание вакансии: Произвольное [Из профиля ?](#) | Дата открытия: 20.06.2016 | Планируемая дата закрытия: 20.07.2016

[История работы с вакансией](#)

Требования, обязанности, условия | Этапы работы с кандидатами | Кандидаты | Отклики | Примечание | Публикации | Оплаты

Создать | | Найти... | Отменить поиск | Создать с сайта | Найти в Интернете Еще ▾

🏠 ← → ☆ Кандидаты ✕

Подразделение: | Этап работы:

Ответственный: | Только кандидаты в работе:

Создать | | | Отправить | Утвердить (одобрен) | Отклонить | Создать с сайта | Найти кандидатов | Поиск (Ctrl+F) ✕ Еще ▾

🔍	ФИО	Вакансия	Оценка (мой рейтинг)
➔	Зеленская Любовь Николаевна	Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда	★★★★★
➔	Кабо Татьяна Валерьевна	Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда	★★★
➔	Надеркина Вера Николаевна	Сторож /Хозяйство	★★★★★
➔	Довженков Александр Витальвич	Сторож /Хозяйство	★★★★★
➔	Водченко Андрей Геннадьевич	Сторож /Хозяйство	★★★★★
➔	Елманова Ольга Викторовна	Сторож /Хозяйство	★★★★★
➔	Нестеров Георгий Александрович	Сторож /Хозяйство	★★★
➔	Зеленкова Ольга Андреевна	Сторож /Хозяйство	★★★
➔	Мортова Яна Игоревна	Сторож /Хозяйство	★★
➔	Яковенко Лана Николаевна	Сторож /Хозяйство	★★

🏠 ← → ☆ Зеленская Любовь Николаевна (Кандидат) ✕

Основное | [Взаимодействия](#) | [Присоединенные файлы](#)

Записать и закрыть | Записать | | Утвердить (одобрен) | Отклонить | Присоединить файл Еще ▾

ФИО: Зеленская Любовь Николаевна | Код: 000000014

Этап работы: Первичный контакт | не запланирован | [Запланировать](#) | [Отметить пройденным](#) | [Пропустить](#)

Позиционирование

Вакансия: Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда | Подразделение: Отдел расчетов по оплате труда

Позиция: Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда

Ожидаемый доход: 54 000,00

Личные данные | Резюме | Образование, квалификация | Опыт работы | Работа с кандидатом

Дата рождения: 20.05.1981 | 36 лет | Пол: Женский

Адрес:

Телефон: +7 (918) 111-11-11

Email: 1111@yandex.ru

Место рождения: | Гражданство (страна): РОССИЯ

Состояние в браке:

Комментарии [Добавить](#)

Моя оценка
★★★★★

Поступил: 23.06.2016

Источник:

Ответственный: Гордина Е.Е.

Анкетирование

Менеджер по продажам (Профиль должности)

Должность: Менеджер по продажам | Подразделение: Менеджер по продажам

Требования, обязанности, условия | Этапы работы с кандидатами

Функции и требования к характеристикам

Определяет источники поиска клиентов

- Заносит данные о клиенте в базу
- Звонит потенциальному клиенту для назначения встречи
- Отправляет коммерческое предложение
- Проводит переговоры по продаже
- Определяет потенциал территории и клиента
- Заклучает договор

Требования к характеристикам

Характеристика	Значение	Вес
Программа колл-центра	Интерес к работе с людьми	Нравится 5
Работа в прогрессивной компании	Обучаемость	Высокая 4
Скорость разговора	Обучаемость	Средняя 4
	Ориентация на результат	Высокая 4

Вопросы для проверки

- 3.0. Обучаемость, техника продаж
- 3.1. Задаем кейс по технике продаж, в который включены 4-6 новых фактов. Просим кандидата действовать.
- 3.2. Наш продукт на 10% дороже конкурентного, но срок эксплуатации на 25% дольше
- 3.3. Вам необходимо за очень короткий срок подготовить презентацию. Как Вы поступите? Опишите достаточно подробно.
- 3.4. Вы понимаете, что клиент приобретает у Вас далеко не весь ассортимент, так как другие позиции берет у Ваших конкурентов.

Настройки вопросов собеседования

Подготовить анкету | Сохранить | Скрыть характеристики | Форма заполнения

Заполните список вопросов для проверки профиля должности "Менеджер по продажам" на этапе "Собеседование с менеджером по персоналу".

Характеристики: Все | Проверенные | Непроверенные

Вопросы для проверки: Добавить

Менеджер по продажам / Собеседование с менеджером по персоналу

Закреть | Скрыть разделы

Вступление

1. Проверяем адаптивность

2. Желание работать с людьми, техникой продаж

3. Обучаемость, техника продаж

4. Умение убеждать, техника продаж

5. Тест

Заключение

Раздел 4. Умение убеждать, техника продаж

4.1 Убедите меня, что красный цвет лучше, чем синий. А теперь убедите меня, что синий лучше, чем красный. ?

Отказался/не смог

Да Нет

Спорит

Укажите данные по мотивации

Мотиваторы разобраны

Заметки к вопросам по мотивации:

Вопрос	Заметка

Мотиваторы: Близость к дому + 5 - Ввести комментарий

Демотиваторы: Хамство руководителя + 1 - Ввести комментарий

Менеджер по продажам (Профиль должности)

Должность: Менеджер по продажам | Наименование: Менеджер по продажам

Требования, обязанности, условия | Этапы работы с кандидатами

Добавить | Печать анкеты

N	Этап работы	Настройка анкеты
1	Собеседование с менеджером по персоналу	Анкета (13 вопросов)
2	Собеседование с руководителем	Без анкеты

Сравнение характеристик кандидатов

Сформировать | Добавить кандидата | Добавить сотрудника | Подробное сравнение кандидатов | Отчет по мотиваторам

Только различающиеся Выделять различающиеся

Вакансия: Менеджер по продажам /Департамент продаж/ | Физические лица: Киселева Ольга Анатольевна; Власов Игорь Владимирович

Характеристика	Требуемые показатели	Киселева Ольга Анатольевна	Власов Игорь Владимирович
Завершение сделки	Отлично, Хорошо, Удовлетворительно	0	100
Аналитическое мышление	Высокое, Среднее	100	100
Презентация	Отлично, Хорошо, Средне	85,71	14,29
Гибкость в переговорах	Высокая	0	100
Ведение холодных звонков	Проявил, Не проявил	0	0
Понятие динамики рынка и ее определение	Знает, Не знает	0	0

Отчетность по подбору персонала

Показатели эффективности подбора персонала

Ответственный	Первичный контакт		Собеседование		Тестирование		Рассмотрение руководителем		Собеседование с руководителем			
	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней		
Волина И.В. (Менеджер по персоналу)	1		11	74,82	8	151,88	2	8,00	6	69,00	2	203,50
Гордина Е.В. (Ст. менеджер по персоналу)			3	1,00	1		2	203,00	1	1,00	3	135,67
Итого	4		14	60,00	9	136,00	4	406,60	7	60,20	6	462,00

Статистика подбора персонала

Подразделение	Первичный контакт		Собеседование		Тестирование		Рассмотрение руководителем			
	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней	Количество кандидатов	Средняя длительность, дней		
Вакансия										
Отдел по работе с персоналом Эксперт, 1 категория /Отдел по работе с персоналом/										
Отдел расчетов по оплате труда Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда/			3	1,00	1		2	203,00	1	1,00
Отдел установки и эксплуатации оборудования Инженер, 1 категория /Отдел установки и эксплуатации оборудования/			3	1,00	1		2	203,00	1	1,00
Итого										

Оценка источников инфо

Параметры: Период отбора: 01.01.2016 - 31.12.2017

Источник	Затраты	Доля затрат	Кол-во
Источник не указан	0,00		3
HeadHunter	0,00		5
Rabota.mail	0,00		2
SuperJob	0,00		5
Итого	0,00		15

Подробный отчет по сравнению характеристик

Сформировать

Вакансия: Менеджер по продажам /Департамент продаж/

Кандидат:

Вакансия: Менеджер по продажам /Департамент продаж/

Кандидаты

Киселева Ольга
Анатовна

Власов Игорь
Владимирович

Итоговый балл кандидата

50,97

46,43

Характеристика персонала: Завершение сделки

Значение характеристики

Удовлетворительно

Удовлетворительно

Максимальный возможный балл

0

1

Коэффициент соответствия требуемому значению

1

1

Набранный балл

0

1

Итоговый балл

0

100,00

1. Продайте мне...(телефон, ручку и т.д.)

Завершил сделку

Да

0

1

Нет

0

0

Характеристика персонала: Аналитическое мышление

Значение характеристики

Высокое

Высокое

Максимальный возможный балл

1

1

Коэффициент соответствия требуемому значению

1

1

Набранный балл

1

1

Итоговый балл

100,00

100,00

1. Наш продукт на 10% дороже конкурентного, но срок эксплуатации на 25% дольше. При этом производительная мощность больше на 30%. Теперь представьте себе, что я клиент, который настроен на покупку оборудования у конкурентов. Убедите меня приобрести оборудование у Вас

Обосновывает выгоду на цифрах из кейса

Все показатели

1

1

Нет

0

0

Частично

0

0

Кадровый резерв

Функционал включает в себя следующие возможности

- описание требований к резервистам
- создание позиций резерва как для конкретных позиций штатного расписания, так и без привязки к позиции
- включение сотрудников и кандидатов на работу в резерв, в том числе по результатам аттестации
- поэтапный отбор в кадровый резерв: заявка на включение в резерв, кандидат (в резерве), резервист
- исключение из резерва
- формирование аналитической отчетности о состоянии кадрового резерва



Работа с кадровым резервом

The screenshot displays a web-based HR system interface for managing a personnel reserve. The main window is titled "Кадровый резерв" (Personnel Reserve) and contains a table of reserve positions. A dropdown menu is open, showing the selected position: "Заместители руководства" (Deputies of the management). Below the table, there are fields for "Наименование" (Name) and "Требования позиции" (Position requirements).

Two pop-up windows are overlaid on the main interface:

- Выбор должностей кадрового резерва** (Selection of reserve positions): This window shows a list of reserve positions, with "Первый заместитель генерального директора" (First Deputy General Director) selected.
- Заявка на включение в кадровый резерв (создание) *** (Application for inclusion in the personnel reserve (creation) *): This window is used to create a new reserve position. It includes fields for "Подразделение" (Department), "Дата" (Date), "Номер" (Number), "Сотрудник" (Employee), "Позиция резерва" (Reserve position), and "Дата выдвижения" (Date of nomination). The "Позиция резерва" field is currently set to "Начальник сектора /Сектор дежурной службы/".

At the bottom, there is a "Подбор по требованиям" (Selection by requirements) window, which allows filtering candidates based on various criteria:

- Требования** (Requirements):
 - Возраст** (Age):
 - Минимальный возраст: 35 лет
 - Максимальный возраст: 0 лет
 - Образование** (Education):
 - Уровень образования: Вид: Высшее образование - ба
 - Стаж** (Experience):
 - Минимальный стаж: 5 лет
 - Максимальный стаж: 0 лет
- Сотрудники** (Employees):

Включение / Исключение из резерва

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Включение в резерв 00000000003 от 23.06.2016

Провести и закрыть Записать Провести

Подразделение: Крон-Ц Дата: 23.06.2016 Номер: 00000000003

Дата рассмотрения: 23.06.2016

Сотрудники

Добавить ↑ ↓ Подбор Заполнить кандидатами ✓ Включить ✗ Отклонить

Позиция резерва	Сотрудник	Действие	В резерве до
Заместители руководства	Яцкив Андрей Эдуардович	Включить в кадровый резерв	30.06.2021
Заместители руководства	Громова Надежда Петровна	Включить в кадровый резерв	30.06.2021
Заместители руководства	Никаноров Егор Кириллович	Включить в кадровый резерв	30.06.2021
Заместители руков			
Заместители руков			
Заместители руков			

🏠 ⬅️ ➡️ ☆ Исключение из резерва 00000000001 от 23.06.2016

Провести и закрыть Записать Провести

Подразделение: Крон-Ц Дата: 23.06.2016 Номер: 00000000001

Сотрудник: Матвиевский Григорий Маркович

Дата исключения: 23.06.2016

Позиции резерва

✓ Оставить ✗ Исключить

Позиция резерва	Статус	Действие
Начальник сектора /Сектор дежурной службы/	Включен в резерв	Исключить

Отчетность о состоянии кадрового резерва

Период: Начало этого дня Позиция резерва: Назначение резерва: Сотрудник:

Сформировать Настройки...

Параметры: Период: 26.07.2017

Позиция резерва	Сотрудник	Тип резервиста	Статус	Стаж в компании, лет	Дата приема	В резерве с	В резерве до	Количество резервистов
Заместители руководства	Мейерсон Софья Карловна	сотрудник	Включен в резерв		7 25.01.2010	23.06.2016 0:00:40	30.06.2021	5
	Орлова Елена Николаевна	сотрудник	Включен в резерв		7 25.01.2010	23.06.2016 0:00:40	30.06.2021	
	Яцкив Андрей Эдуардович							
	Громова Надежда Петровна							
	Никаноров Егор Кириллович							
Начальник сектора /Сектор дежурной службы/	Михейцева Наталия Анатольевна							
	Первый заместитель генерального директора							
	Орлова Елена Николаевна							
	Громова Надежда Петровна							
Итого								

Период: Начало этого дня Позиция штатного расписания:

Организация:

Сформировать Настройки...

Сводные показатели

Всего позиций резерва:	2
Позиций с резервистами:	2
с 1 резервистом:	1
с 2 резервистами:	1
с 3 резервистами:	
с 4 и более резервистами:	
Позиций без резерва:	
Средний возраст	
сотрудников на ключевых позициях:	37
сотрудников в резерве:	37

Резервисты

Позиция резерва	Сотрудник на ключевой позиции	Дата начала работы на ключевой позиции					Количество резервистов
		Статус	Стаж в компании, лет	Дата приема	В резерве с	В резерве до	
Начальник сектора /Сектор дежурной службы/	Михейцева Наталия Анатольевна	сотрудник		7 25.01.2010	22.06.2016 0:00:40	30.06.2021	1
	Первый заместитель генерального директора /Руководство/	Минчев Аристотель Борисович	Включен в резерв		25.01.2010		
	Орлова Елена Николаевна	сотрудник	Включен в резерв	7 25.01.2010	23.06.2016 0:00:40	30.06.2021	3
	Громова Надежда Петровна	сотрудник	Включен в резерв	7 25.01.2010	23.06.2016 0:00:40	30.06.2021	
Итого							

Обучение и развитие

Функционал включает в себя следующие возможности

- составление и согласование заявок на планирование обучения
- разработка индивидуальных планов развития сотрудников
- публикация мероприятия обучения для получения отклика
- оформление и согласование заявок на обучение сотрудников
- разработка плана обучения и развития по организации
- планирование расходов на обучение
- регистрация факта прохождения обучения
- учет фактических расходов на обучение
- отражение результатов обучения в личной карточке
- анализ результатов



Мероприятия обучения и развития

← → ☆ Управление персоналом. Тренинг (Мероприятие обучения и развития) *

Записать и закрыть Записать Создать на основании ▾

Вид мероприятия: Тренинг ▾ □ Группа мероприятий: ▾ □

Наименование: Управление персоналом. Тренинг

Внешнее Внутреннее Электронный курс Проводится с отрывом от производства ?

Учебное заведение: Учебны

Место проведения:

Основное Компетенции

Стоимость

За всех участников

За одного участника

Результаты обучения

Вид документа об образов

Квалификация:

← → Публикация мероприятия обучения и развития *

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании ▾ Отклики

Мероприятие: Управление персоналом. Тренинг ▾ □ Дата: 27.07.2017 □ Номер:

Внешнее мероприятие, с отрывом от производства, учебное за...

Доступность публикации

Дата окончания публикации: 30.07.2017 □

для всех сотрудни

для группы

Информация о п

Начало мероприятия

Дополнительная инф

Демонстрация ПП 3

← → ☆ Мое обучение и развитие

Электронные курсы

Открыть

Электронный курс	Доступен до	Прогресс, %	Оценка,

Доступные мероприятия обучения и развития

Мероприятие	Дата	Время	Окончание приема заявок	Мое решение
Управление персоналом. Тренинг	01.08.2017	15:00:00	30.07.2017	Пойду

Планирование обучения

Мартынюк Олег Егорович (01.2017 - 12.2017) (Индивидуальный план развития)

Записать и закрыть

Записать

Индивидуальный план развития

Еще ▾

Сотрудник: Мартынюк Олег Егорович Подразделение: Крон-Ц

На период с: 01.01.2017 по: 31.12.2017

Рекомендации развития:

Пройти обучение по программе Управление персоналом.

Развивающие действия Мероприятия обучения

Добавить



Вид действия

Развивающее действие

Са

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН РАЗВИТИЯ (ИПР) СОТРУДНИКА

На период с 01.01.2017 по 31.12.2017

Подразделение: Крон-Ц

Сотрудник: Мартынюк Олег Егорович

Ознакомлен: _____
подпись

Ответственный:

Утвердил: _____
подпись

РЕКОМЕНДАЦИИ РАЗВИТИЯ

ение персоналом. Тренинг

ДЕЙСТВИЙ

Период	Результат выполнения
01.08.2017 - 30.09.2017	Сертификат Специалист-консультант ЗУП 3.0
02.07.2017 - 13.08.2017	Навыки по управлению

Заявка на обучение 0000000001 от 02.03.2015

Согласовать

Направить на согласование

Вернуть на подготовку

Отклонить

Отменить согласование

Подразделение: Крон-Ц

Мероприятие: Управление персоналом. Тренинг

Внешнее мероприятие, с отрывом от производства

В периоде с: 02.03.2015 по: 13.03.2015

Сумма расходов: 0,00

Сотрудники Расходы Компетенции

Добавить



Подбор

Мартынюк Олег Егорович

План обучения 0000000001 от 12.01.2015

Провести и закрыть

Записать

Провести

План обучения

Еще ▾

Подразделение: Крон-Ц Дата: 12.01.2015 Номер: 0000000001

Период планирования с: 01.01.2015 по: 31.03.2015

Согласован Габровская С.М. (Менедж)

Мероприятия

Добавить



Подбор по заявкам

Подбор по ИПР

Еще ▾

Добавить



Еще ▾

№ заявки	Мероприятие	Учебное завед...	Дата начала	Дата окончания	Сотрудник
	Управление персона...	Учебный центр...	02.03.2015	13.03.2015	Мартынюк Олег Егорович

Проведение обучения

← → ☆ Обучение сотрудников 00000000001 от 20.04.2015

Подразделение: Крон-Ц
 Дата: 20.04.2015
 Номер: 0000

Мероприятие: Управление персоналом. Тренинг

Внешнее мероприятие, с отрывом от производства, учебное заведение - Учебный центр №1

Продолжение обучения ?

Период обучения с: 20.04.2015 по: 24.04.2015

Контрагент:

Место проведения:

Сумма расходов:

Сотрудник
Мартынюк Олег Егорович

Образование: Мартынюк Олег Егорович

[Образование физических лиц основания](#)

Вид: Дополнительное профессиональное образование

Учебное заведение: Учебный центр №1

Период обучения с: 20.04.2015 по: 24.06.2015

Специальность: Психотерапия

Квалификация: Руководитель мелкого звена

Курс: Управление персоналом. Тренинг
 Количество часов:

Основание:

Номер:

Исполнение плана обучения

Структурное подразделение Мероприятие	Расходы		Часы		Количество	
	План	Факт	План	Факт	План	Факт
Крон-Ц Управление персоналом. Тренинг			40,00		1	
Итого			40,00		1	

Электронные курсы

The image displays three overlapping screenshots of an online course interface:

- Top-left screenshot:** "Редактирование курса 'Новый электронный курс'". Shows a sidebar with "Новый электронный курс" and "Тестирование" selected. A "Создать вопрос" button is visible.
- Top-right screenshot:** "Редактирование курса 'Новый электронный курс'". Shows a "Тестирование" panel with settings: "Отведенное время: Не ограничено", "Количество вопросов: 2", "Количество попыток: Не ограничено", and a "Начать тестирование" button.
- Bottom-left screenshot:** "Изучение электронного курса". Shows a progress bar at 100% and a "Тестирование" panel with a results table and a "Начать тестирование" button.
- Bottom-right screenshot:** A question "Какая страна самая большая в мире?" with radio button options: Канада, США, Китай, Россия, and a "Подтвердить ответ" button.

Тестирование (Top-right panel)

Отведенное время:	Не ограничено
Количество вопросов:	2
Количество попыток:	Не ограничено

Начать тестирование

Тестирование (Bottom-left panel)

Отведенное время:	Не ограничено			
Количество вопросов:	2			
Количество попыток:	Не ограничено			
Реализованные попытки:	Номер	Дата	Результат	Затраченное время
	1	27.07.2017 15:15:47	100	0:00:05
Результат:	100			

Начать тестирование

Question (Bottom-right panel): Какая страна самая большая в мире?

Канада
 США
 Китай
 Россия

Подтвердить ответ

Аттестация персонала

Функционал включает в себя следующие возможности

- установление периодичности аттестации, контроль необходимости переаттестации
- автоматическое формирование списка аттестуемых с учетом лиц, обязательных для аттестации и лиц, не подлежащих аттестации
- автоматическое формирование положений, приказов, аттестационных листов
- назначение аттестационной комиссии
- фиксация кадровых решений по результатам аттестации
- формирование выходных печатных форм



Аттестация персонала

← → ☆ **Приказ об аттестации сотрудников 0000-0001 от 13.01.2016 12:00:00** ×

Основное [Присоединенные файлы](#)

Записать и закрыть | Записать | Присоединенные файлы | Печать ▾ | Еще ▾ | ?

Организация: Крон-Ц | Дата: 13.01.2016 12:00:00 | Номер: 0000-0001

Вид аттестации: **Аттестация сотрудников**

Период аттестации с: 01.01.2016 по: 31.12.2016

График аттестации | График предоставления документов | Состав комиссии

Заседания комиссии

Добавить | ↑ | ↓

N	Дата	Начало
1	15.01.2016	10:00

Список сотрудников на аттестацию

Добавить | ↑ | ↓

N	Сотрудник	N
1	Базин Антон Владим...	1
2	Бальцер Герман Эду...	1
3	Волков Марат Савел...	1

Аттестационные листы

Печать | копии: | | |

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата
3. Сведения
Московс

4. Должность
Програм

5. Стаж

6. Общи

7. Вопро

Приказ об аттестации

Печать | копии: | | |

Закрытое акционерное общество "Дельтаон"

Приказ № ДЛО000001

27 апреля 2011 г.

В целях проверки с

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести пл

2. подгото

График аттестации

Печать | копии: | | |

Закрытое акционерное общество "Дельтаон"

Утверждаю
Генеральный директор И В Спасский

График
ия аттестации работников

27.04.2011

Должность	Дата проведения аттестации
Программист	27.04.2011
IT-директор	27.04.2011
Программист	27.04.2011

М. А. Крупова

← → ☆ **Результаты аттестации сотрудников 0000-0002 от 20.01.2016 12:00:00**

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Присоединенные файлы | Протокол заседания аттестационной комиссии | Еще ▾

Организация: Крон-Ц | Дата: 20.01.2016 12:00:00 | Номер: 0000-0002

Приказ об аттестации: Направление на внешнюю аттестацию 0000-0001 от 13.01.2016

Подтверждение квалификации по специальности Изменить оплату

Подбор | Заполнить по приказу | Добавить | ↑ | ↓

N	Сотрудник	Дата аттестации	Дата окончания	Специальность	Категория	Результат аттестации
1	Ваньков Александр ...	18.01.2016	20.01.2016	Биомедицинская ин...	1 категория	Квалификация подтверждена

Оценка персонала

Функционал включает в себя следующие возможности

- Определение компетенций, которые требуется оценить
- Подготовка анкет, содержащих поведенческие индикаторы по каждой компетенции
- Определение перечня сотрудников, подлежащих оценке
- Составление списка оцениваемых респондентов
- Направление респондентам анкет, которые необходимо заполнить по каждому оцениваемому сотруднику
- Заполнение анкет респондентами
- Обработка полученных ответов, построение графиков и отчётов
- Информирование оцениваемых об итогах мероприятия
- Действия по результатам оценки



Оценка персонала

← → ☆ Оценка персонала

Сохранить и закрыть Сохранить Закрыть

Мероприятие: Психологическое тестирование с 16.03.15 до 30.04.15

Компетенции Участники Анкетирование Анализ результатов

Компетенции

Новая компетенция Еще -

Психологическое тестирование
 Самоконтроль
 Самостоятельность
 Стрессоустойчивость
 Работоспособность

Вопросы-индикаторы компетенции (Самостоятельность)

Добавить ↑ ↓ Оценки ответов Перезаполнить вопросы Еще -

Берется за выполнение сложной работы, проявляет инициативу

Долго раздумывает, испытывает затруднения

Компетенции Участники Анкетирование Анализ результатов

Сотрудники (оцениваемые)

Добавить ↑ ↓ Подбор Еще -

№	Сотрудник	Респондент
1	Мартынюк Олег Егорович	Никаноров Егор Кириллович
2	Сорока Петр Максимович	Сорока Петр Максимович

Прием анкет завершен. Можно продлить анкетирование или пер...

Респонденты

Начать анкетирование Рассылка приглашений - Продлить анкетирование

Респондент	Анкет всего	сдано
Никаноров Егор Кириллович	2	
Сорока Петр Максимович	2	
Ваньков Александр Матвеевич	2	
Мартынюк Олег Егорович	2	

← → ☆ Результаты оценки персонала

Мероприятие: Психологическое тестирование

Сформировать Настройки... Найти...

Респондент	Оценка	Критичность
Ваньков Александр Матвеевич	5,00	12,50
Сорока Петр Максимович	4,70	37,50
Мартынюк Олег Егорович	4,50	62,50
Никаноров Егор Кириллович	2,50	57,50

Общая согласованность оценок

Респондент	Согласованность
Мартынюк Олег Егорович	50,00
Сорока Петр Максимович	50,00
Ваньков Александр Матвеевич	25,00
Никаноров Егор Кириллович	25,00

Индивидуальные результаты

Оцениваемый	Сотрудник оценивал	Как сотрудник оценивал других		Согласованность оценок	Оценка	Рейтинг
		Сотрудник оценил, чел.	Оценка			
Мартынюк Олег Егорович	1	4,50	62,50	50,00	4,50	50,00
Работоспособность					3,63	50,00
Самоконтроль					4,33	50,00
Самостоятельность					4,25	50,00
Стрессоустойчивость					4,25	50,00

Карта компетенций

Мотивация и льготы

Функционал включает в себя следующие возможности

- ключевые показатели эффективности
- использование грейдов
- льготы и социальный пакет
- премирование



Ключевые показатели эффективности

Структура целей

Создать

Цель

- Структура целей
 - 1. Степень удовлетворенности клиентов
 - 1.1. Исполнение плана
 - 1.1.1. Количество рекламаций

Расчет показателей эффективности *

Сохранить

Месяц: Июль 2017

Показатели эффективности

- Крон-Ц
 - Крон-Ц Филиал в г. Ка...
 - Руководство
 - Гольд Лев Саму... 50,00
 - Бухгалтерия
 - Крон-Ц Филиал в г. Во...

Целевые показатели сотрудника

Настройка шкалы Заполнить

Целевой показатель	Вес	Факт	Результат
1.3. Выручка	1	50,00	25,00
1.3.1. Количество новых клиентов	1	50,00	25,00

Прием на работу 0000-000001

Основное Присоединенные файлы

Провести и закрыть Проверить Присоед

Организация: Крон-Ц

Сотрудник: Боровой Дмитрий Валентинович

Главное Оплата труда Льготы Трудовой договор

Приказом установлены ежемесячные начисления

Добавить ФОТ: 55 000,00

Настройка шкалы оценки (IC:Предприятие)

Настройка шкалы оценки

Подразделение: Руководство

Должность: Директор

Действует с: Июль 2017

Оценка эффективности при достижении уровня

Добавить

Плановые значения по уровням

Уровень	Значение	Целевой показатель	Вес	1. Опасное зна...	2. Ниже планового уро...	3. Плановый урове...	4. Выше
1. Опасное значение	1,000	1.3. Выручка	1	до 10	от 10	до 50	от 50 до 100
2. Ниже планового уровня	10,000	1.3.1. Количество но...	1	до 10	от 10	до 50	от 50 до 100

Начисление	Показатели
Оплата по окладу	Оклад
Доплата по результатам оценки эффективности	

Начисление зарплаты и взносов (создание) *

Провести и закрыть Записать Провести

Месяц: Июль 2017 Дата: 27.07.2017 Номер:

Организация: Крон-Ц

Заполнить Подбор Очистить

Начислено: 136 750,00 ? Дончислено: 0,00 Удержано: 184 792,43 ? Взносы: 384 565,27 ?

Начисления Договоры Пособия Льготы Удержания НДФЛ Займы Взносы Корректировки выплаты Дончисления, перерасчеты

Добавить Найти... Отменить поиск Отмена исправлений Расчетный листок

Доплата по результатам оценки эффективности (Начисление)

Записать и закрыть Записать

Наименование: Доплата по результатам оценки эффективности Код: ДПРОЗ

Основное Расчет базы Учет времени Зависимости Приоритет Средний заработок Налоги, взносы

Назначение и порядок расчета

Назначение начисления: Повременная оплата труда и надбавки

Вычисление результата расчета выполняется по формуле, кото...

Начисление выполняется: Ежемесячно

Начисление выполняется ежемесячно при окончательном расчете

Поддерживает несколько одновременно действующих начислений

Если установлено, можно ввести несколько действующих

Расчет и показатели

Результат рассчитывается

Результат вводится фиксированной

Формула: РасчетнаяБаза * ПоказательЭффективности

Редактировать формулу

Отмеченные ниже показатели вводят в вводе данного начисления

Постоянные показатели:

N	Сотрудник	Подразделение	Начисление	Результат	Период
1	Боровой Дмитрий Валентинович	Сметно-штатный отдел	Оплата по окладу	55 000,00	01.07.2017 - 31.07.2017
2	Боровой Дмитрий Валентинович	Сметно-штатный отдел	Расходы на проезд	500,00	
3	Боровой Дмитрий Валентинович	Сметно-штатный отдел	_Оплата мобильной связи	10 000,00	01.07.2017 - 31.07.2017
4	Боровой Дмитрий Валентинович	Сметно-штатный отдел	Доплата по результатам оценки эфф...	500,00	01.07.2017 - 31.07.2017
5	Мейерсон Софья Карловна	Сметно-штатный отдел	Оплата по окладу	55 000,00	01.07.2017 - 31.07.2017
6	Мейерсон Софья Карловна	Сметно-штатный отдел	Расходы на проезд	500,00	
7	Мейерсон Софья Карловна	Сметно-штатный отдел	_Оплата мобильной связи	250,00	01.07.2017 - 31.07.2017
8	Мейерсон Софья Карловна	Сметно-штатный отдел	Доплата по результатам оценки эфф...	1 000,00	01.07.2017 - 31.07.2017

Использование грейдов

← → ☆ Работа с грейдами *

Сохранить

Еще ?

Добавить начисление Добавить показатель Добавить льготу

Начисление (показатель)	Грейд 1	Грейд 2
Ограничение ФОТ	25 000 - 31 000	Не используется
Обслуживание и ремонт а/м	Не используется	Не используется
Оплата по окладу	25 000 - 30 000	30 000 - 35 000

← → ☆ Штатное расписание

Организация: Крон-Ц

Если необходимая позиция штатного расписания еще не утверждена, откройте документ текущего месяца.

[Открыть документ, утвердивший текущее штатное расписание](#) [Утвердить новое штатное расписание](#) [Изменить текущее штатное расписание](#)

Вид списка Печать

Наименование позиции	Грейд	Подразд
Генеральный директор /Руководство/	Грейд 10	Руковод
Первый заместитель генерального директора /Руководство/	Грейд 10	Руководство
Начальник упр		
Директор /Сме		
Начальник отд		
Начальник отд		
Главный эконо		
Главный эконо		

← → ☆ Грейд 10 (Грейд)

Записать и закрыть Записать

Еще ?

Наименование: Грейд 10 Грейд больше не используется

Ограничивать ФОТ мин.: 0,00 макс.: 0,00

Начисления Льготы Описание

Начисление	Показатели (мин/макс)	Показатель	Зн-ие (мин./макс)
Оплата по окладу	Оклад	Показатель эффективности ...	
Премия разовая (процентом)			
За интенсивный труд и от			
Обслуживание и ремонт а			
Доплата по результатам о			

Начисления Льготы Описание

Льгота	Показатели (мин/макс)	Значение
_Оплата мобильной связи	_РазмерДоплатыМобильнойСвязи	1 000,00000
_Другие виды льгот	Фиксированная сумма	2 500,00000
Расходы на проезд	Фиксированная сумма	5 000,00000

← → ☆ Прием на работу 0000-000001 от 26.07.2017

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Проверить Присоединенные файлы Печать

Еще ?

Организация: Крон-Ц Дата: 26.07.2017 Номер: 0000-000001

Сотрудник: Боровой Дмитрий Валентинович

Главное Оплата труда Льготы Трудовой договор

Добавить Размер: 0,00

Льгота	Показатели	Значение
_Оплата мобильной связи	_РазмерДоплатыМобильнойСвязи	5 000
Расходы на проезд	Фиксированная сумма	
_Другие виды льгот	Фиксированная сумма	1 000

Льготы

← → ☆ Правила предоставления льгот *

Сохранить

Добавить ↑ ↓ Еще ▾

Льгота	Показатели
Расходы на проезд	Фиксированная сумма 500

Позиция

- Крон-Ц
 - Руководство
 - Генеральный директор /Руководство/**
 - Первый заместитель генерального директора /Руководство/
 - Управление бухгалтерского учета и отчетности
 - Начальник управления – главный бухгалтер /Управление бу:
 - Сметно-штатный отдел
 - Директор /Сметно-штатный отдел/
 - Начальник отдела – заместитель начальника управления
 - Отдел расчетов по оплате труда
 - Начальник отдела /Отдел расчетов по оплате труда/
 - Главный экономист /Отдел расчетов по оплате труда/
 - Сектор налоговых платежей и расчетов с фондами
 - Главный экономист /Сектор налоговых платежей и расче:
 - Юридический отдел
 - Начальник отдела /Ю:
 - Отдел по работе с персс
 - Начальник отдела /О:
 - Начальник сектора /С:
 - Эксперт, 1 категория

← → ☆ Булатов Игорь Виленович (Сотрудник)

Записать и закрыть Оформить документ ▾ Печать ▾

Личные данные Образование, квалификация Семья Трудовая деятельность Страхование Налог на доходы Присоединенные файлы

Кадровые документы Начисления и удержания Отсутствия Воинский учет Кадровый резерв Выплаты, учет затрат Охрана труда Индивидуальные льготы

Организация: Крон-Ц Таб. номер: 0000-00001

Полное имя: Булатов Игорь Виленович Склонения Изменить ФИО

Фамилия: Булатов Имя: Игорь Отчество: Виленович История ФИО

Не входит в составы групп сотрудников Изменить.

Дата рождения: 01.01.1976

Пол: Мужской

Дата приема: 11.01.2010

Текущее место работы

Должность: Генеральный директ

Подразделение: Руководство

Вид занятости: Основное место раб

Булатов Игорь Виленович: Индивидуальный пакет льгот * (1С:Предприятие)

Записать и закрыть Отмена

Вступает в силу с: Август 2017

Доступные льготы		Выбранные льготы	
Наименование	Стоимость	Наименование	Стоимость
		_Оплата фитнес клуба	

← → ☆ Генеральный директор /Руководство

Записать и закрыть

Организация: Крон-Ц

Подразделение: Руководство

Должность: Генеральный директор

Наименование: Генеральный директор /Руководство/

Склонения Грейд: Грейд 10

Оплата труда Дополнительно Льготы Кадровый резерв

Назначаются кадровыми документами

Добавить ↑ ↓

Льгота	Показатели
Расходы на проезд	Фиксированная сумма 500

Выбираются сотрудниками

Доступны все в пределах лимита

Доступны только перечисленные в пределах лимита

Добавить ↑ ↓

Льгота
_Оплата фитнес клуба

Премирование

← → ☆ Премия разовая (процентом) по итогам работы (Начисление)

Записать и закрыть Записать

Наименование: Код: Начисление больше не используется

Основное **Расчет базы** Учет времени Зависимости Приоритет Средний заработок Налоги, взносы, бухучет Описание

Назначение и порядок расчета
 Назначение начисления:

Вычисление результата расчета выполняется по формуле, которую можно задать в поле «Формула».

Начисление выполняется:

Начисление выполняется окончательно расчета
 Вид документа:

Расчет и показатели
 Результат рассчитывается
 Результат вводится фиксированной суммой

Формула:

[✎ Редактировать формулу](#)

← → **Премия (создание) ***

Основное [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть Записать Провести Выплатить Присоединенные файлы Печать

Месяц:

Организация: **Период, по итогам работы за который начисляется премия**
 Определяется автоматически
 Задается вручную с: по:

Вид премии:

Премии **Дополнительно**

N	Сотрудник	Подразделение	% прем.	Расч. база	Премия	Период
1	Бальцер Герман Эдуардович	Управление маркети...	20	65 000	13 000,00	Июль 2017
2	Булатов Игорь Виленович	Руководство	200	75 000	150 000,00	Июль 2017
3	Базин Антон Владимирович	Хозяйственно-экспл...	50	65 000	32 500,00	Июль 2017

Премирование

Для **усиления материальной заинтересованности** работников в выполнении планов и договорных обязательств, повышения эффективности производства и качества работы в организации могут **вводиться системы премирования**. Они закрепляются путем локального (в рамках организации) регулирования в соответствующих Положениях о премировании по результатам труда.

Есть опыт разных вариантов расчета премий с помощью специально разработанных механизмов в Рособоронэкспорт, Газпром, Авиакомпания ЮТР, Уралхим и др.

РОЭ – выделяется общая сумма на организацию, который сначала распределяется между подразделениями пропорционально ФОТ и отработанному времени сотрудников подразделения, а внутри подразделения его руководитель распределяет на свое усмотрение между сотрудниками.

Газпром – выделяется общая сумма, она распределяется пропорционально ФОТ и отработанному времени сотрудников (командировки входят в отработанное время), может корректироваться индивидуально по некоторым сотрудникам, полученная разница разбрасывается по всем пропорционально рассчитанным суммам.

ЮТР – издается приказ о выплате определенного % премии, создаются документы по каждому подразделению со списком сотрудников, внутри подразделения руководители могут уменьшить или увеличить % на свое усмотрение.

Уралхим – Считалась она вне ЗУП, в ЗУП загружалась из экселевского файла.

Что дает внедрение ЗУП КОРП

- ❑ **Создание единой информационной базы на единой платформе, позволяющей вести учет и хранение всех данных по человеческим ресурсам компании с целью**
 - возможности формирования и управления кадровым резервом, оценки и развития кадрового потенциала предприятий, входящих в Холдинг
 - обеспечения эффективной ротации персонала
 - обеспечения объективной оценки компетенций сотрудников для принятия кадровых решений
- ❑ **Создание прозрачной системы мотивации, начислений и удержаний по всем предприятиям**
- ❑ **Создание системы планирования и контроля результативности обучения**
- ❑ **Разработка и внедрение системы аналитической отчетности, позволяющей**
 - отслеживать кадровый состав предприятий холдинга, динамику его изменений сравнивать предприятия между собой
 - оценивать развитие компетенций сотрудников и сопоставлять сотрудников между собой
 - оценивать эффективность затрат на персонал в разрезе статей затрат, проектов, предприятий, подразделений.
- ❑ **Внедрение системы управления охраной труда и контроля исполнения регламентных мероприятий по охране труда**

1С

КСУ

корпоративные системы
управления

Спасибо за внимание!

Ваши вопросы



Просьба направлять вопросы, ответственным по направлению ЗУП:

Лоскутова Марина Александровна, руководитель департамент систем автоматизации расчета заработной платы и управления персоналом, m.loskutova@1c-ksu.ru

Щербаков Максим Федорович, консультант-аналитик, m.scherbakov@1c-ksu.ru

ООО «1С-Корпоративные системы управления»