

Fact sheet

ZeugnisManager Professional

Kriterien	Beschrieb
Entwicklung	Seit 15.05.2008 von externem Softwareentwickler (Atlassian Platinum Partner): beecom AG Aargauerstrasse 180 8048 Zürich
Version	<ul style="list-style-type: none"> • Aktuelle Version 6.0 • Jährliche Updates • Letztes Update September 2019
Aktualisierung	Textbausteine werden laufend aktualisiert
Hostingpartner	Externer Hostingpartner mit VMware « Cloud Verified »-Auszeichnung: EveryWare AG Zurlindenstrasse 52A 8003 Zürich
Datensicherheit	Höchste Sicherheitsstandards (Spezifikationen auf Anfrage)
Datenschutz	Es gelten unsere allgemeinen Datenschutzrichtlinien . Bei Bedarf händigen wir Ihnen gerne eine individuelle Datenschutzerklärung aus.
Kriterien	<p>10 Vorgegebene skalierte Kriterien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Berufliche Qualifikation • Umsetzung des Fachwissens • Zielerreichung • Belastbarkeit und Stresstoleranz • Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative • Zuverlässigkeit und Sorgfalt • Sozialkompetenz • Sprachen (optional) • Führungsfähigkeit (optional) • Schlussformulierung <p>Individuelle Kriterien Können beliebig hinterlegt und vorgegebene deaktiviert werden. Beachten Sie, dass bei neuen Kriterien die Textbausteine von Ihnen angeliefert werden müssen.</p>
Skala	<p>Taxierung von 1 – 4</p> <p>1 = ungenügende Leistung 2 = erfüllt die Anforderung 3 = übertrifft die Anforderung 4 = übertrifft die Anforderung bei weitem</p> <p>Wichtig: Die Skala ist gegeben und kann nicht nach Wünschen angepasst werden.</p>
Sprachen	<p>Benutzeroberfläche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deutsch • Französisch • Englisch <p>Textbausteine</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deutsch • Französisch • Englisch • Italienisch
Textbausteine	<p>Anzahl Textbausteine</p> <p>Deutsch: >1'000 Textbausteine Französisch: >1'000 Textbausteine Englisch: >1'000 Textbausteine Italienisch: >1'000 Textbausteine</p> <p>Auswahl Textbausteine Dem Zeugnisersteller stehen jeweils mindestens 6 Textbausteine zur Auswahl pro Kriterium und pro Taxierung (1-4)</p> <p>Textbausteine nach Branchen Die Textbausteine sind so konzipiert, dass Sie für alle Branchen und alle Firmengrößen kompatibel sind.</p>

	<p>Textbausteine nach Funktionen Die Textbausteine sind so konzipiert, dass Sie für alle Funktionen kompatibel sind. Einzig für Management- und Führungsfunktionen haben wir das optionale Kriterium Führungstätigkeit. Erfahrungsgemäss haben hier die Firmen Ihre eigenen Textbausteine, die hier implementiert werden können.</p>
Individualisierung	<p>Eigene Standardtexte Individuelle Einleitungstexte und Firmenbeschriebe richten wir für Sie ein und können während der Vertragsdauer von Ihnen selbst gepflegt werden.</p> <p>Eigene Kriterien Können beliebig hinterlegt und vorgegebene deaktiviert werden. Beachten Sie, dass bei neuen Kriterien die Textbausteine von Ihnen angeliefert werden müssen.</p> <p>Eigene Textbausteine Bestehende Textbausteine können nicht angepasst werden sondern nur deaktiviert und neu hinterlegt werden. Ihre individuellen Textbausteine können Sie beliebig hinterlegen und kommen generell an erster Stelle zur Auswahl bei der Zeugniserstellung.</p>
Dokumentvorlagen	<p>Gerne richten wir Ihre Briefpapiervorlage ein unter Berücksichtigung Ihrer CD/CI-Vorgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schriftart und Schriftgrösse • Einzug und Absatz • Logo und Adresse • Ort und Datum • Titel- und Textplatzierung • Signatur mit Funktionsbezeichnungen der Unterschriftsberechtigten
Benutzerfunktionen	<p>Administration Wählen Sie mindestens 1 Mitarbeiter/in aus dem HR mit der Funktion als Administrator/in als zentrale Anlaufstelle für Einstellungen und die Benutzerverwaltung.</p> <p>Human Resources Nebst dem Start eines Prozesses und der Erstellung/Abnahme von Zeugnissen, hat die Funktion als Personalmitarbeiter/in im Administrations-Bereich beschränkte Rechte und kann nur seine/ihre eigenen Tasks und deren Daten sichten resp. bearbeiten. Diese Berechtigung ist gedacht bei dezentralen Personalabteilungen oder für Praktikant/innen.</p> <p>Beurteilung Diese Funktion wird in der Regel dem/der Vorgesetzten zugewiesen. Definieren Sie wahlweise während des Prozesses, ob der/die Vorgesetzte nur den Beurteilungsfragebogen oder im nächsten Schritt der Zeugniserstellung auch die Vorselektion der Textbausteine vornehmen soll. Ohne jegliche weitere Rechte kann der/die Vorgesetzte gegebenenfalls noch das Zeugnis abnehmen.</p> <p>Zeugnisabnahme Diese Funktion berechtigt das Zeugnis nach der Zeugniserstellung zu überprüfen um es gegebenenfalls nach der Bearbeitung an den/die Zeugnisersteller/in zurückzuweisen. Dieser Schritt wird in der Regel dem/der Personalverantwortlichen oder Geschäftsführer/in mit Zweitunterschrift zugewiesen mit erweiterten Rechten im Administrationsbereich.</p> <p>Self-Serve Diese Funktion ermöglicht einem/einer Vorgesetzten oder Mitarbeiter/in den direkten Einstieg zur Beurteilung und Zeugniserstellung, ohne dass der Prozess vom HR angestossen wird. Im Anschluss wird das Zeugnis vom HR abgenommen und finalisiert. Der Zugang zum Mitarbeiterarchiv bleiben dabei verwehrt und die Mitarbeiterdaten müssen manuell erfasst werden.</p>
Schnittstellen	<p>ABACUS Die ABACUS-Schnittstelle kann von Ihrem ABACUS-Berater mit einem Aufwand von max. 1 Tag eingerichtet werden. Fordern Sie hierfür bitte unsere Spezifikationen an. Unsererseits entstehen keine Zusatzkosten.</p> <p>PerSal PerSal AG ist Vertriebspartner und bietet unseren ZeugnisManager zusammen mit einer Schnittstelle zu PerSal an.</p> <p>Sage Sage Schweiz AG ist Vertriebspartner und bietet unseren ZeugnisManager zusammen mit einer Schnittstelle zu Sage200 an.</p> <p>Manueller Excel-Import Als Alternative zu einer Schnittstelle importieren wir einmalig und Ihre Mitarbeiterdaten. Einen Datenabgleich nehmen wir je nach Fluktuation quartalsmässig, halbjährlich oder jährlich für Sie vor. Dieser Service ist kostenlos bzw. in den jährlichen Servicegebühren enthalten.</p>
Prozessschritte	<p>1. Aufbereitung der Mitarbeiterdaten Das HR startet den Prozess indem die Personaldaten erfasst bzw. überprüft werden inkl. Tä-</p>

tigkeitsbeschreibung. Im Anschluss werden für die folgenden Punkte die Beteiligten zugewiesen.

ZeugnisManager

blumer
Sprache: Deutsch
Passwort ändern
Logout

Startseite Meine Pendenzen: 87 Zeugnis starten Administration

AUFBEREITUNG BEURTEILUNG ERSTELLUNG FINALISIERUNG

Persönliche Angaben bearbeiten

Name	Daniel Blumer	Geburtstag	15.05.1973	Einstellungen	Standard
Geschlecht	Männlich	Zeugnisssprache	Deutsch	Austrittsdatum	
Heimatort	Engi GL	Dokumentenvorlage	Test13		

Postadresse hinzufügen

Privatadresse
Heinrichstrasse 237
8005 Zürich

Funktionen hinzufügen

Startdatum	Enddatum	Abteilung	Funktion	Tätigkeitsbeschreibung
01.01.2013	31.12.2013	Administration	Buchhalter	Debitoren Kreditoren ...
01.02.2014	31.12.2014	Verkauf	Verkauf	Offerten erstellen Verkaufskalkulationen erstelle...

Zeugnis-anfrage starten

Abbrechen

2. Beurteilung

Der Vorgesetzte erhält daraufhin ein E-Mail mit der Aufforderung für eine Beurteilung. Er klickt auf den Link im Mail, loggt sich ein und macht direkt die Beurteilung inkl. Überprüfung/Ergänzung des Tätigkeitsbeschreibs. Zusätzlich hat er die Möglichkeit Informationen im Bemerkungsfeld anzugeben, die für die Zeugniserstellung wesentlich sind.

Wichtig: In diesem Schritt sind keine Textbausteine ersichtlich, lediglich ein Info-button mit Erklärung und Beispielen. Falls der Vorgesetzte auch die Zeugniserstellung vornehmen soll, kann das im 1. Schritt bei der Zuweisung definiert werden.

ZeugnisManager

blumer
Sprache: Deutsch
Passwort ändern
Logout

Startseite Meine Pendenzen: 87 Zeugnis starten Administration

AUFBEREITUNG BEURTEILUNG ERSTELLUNG FINALISIERUNG

Beurteilung Mitarbeiter/in

Name	Daniel Blumer	Zeugnistyp	Arbeitszeugnis	Beurteiler	Daniel Blumer
Funktion	Verkauf	Grund	Kündigung durch Mitarbeiter	Zeugnisersteller	Daniel Blumer
Abteilung	Verkauf	Vertragsende	31.12.2014	Zeugnisabnehmer	Daniel Blumer

Tätigkeitsbeschreibung

- Offerten erstellen
- Verkaufskalkulationen erstellen
- Kundenbesuche
-

Bitte vervollständigen Sie hier den Tätigkeitsbeschreibung. Anpassungen nach diesem Schritt werden in den Stammdaten nicht mehr übernommen.

Speichern

Abbrechen

Legende
1 = ungenügende Leistung
2 = erfüllt die Anforderung
3 = übertrifft die Anforderung
4 = übertrifft die Anforderung bei weitem

Berufliche Qualifikation ①
 1 2 3 4

Umsetzung des Fachwissens ①
 1 2 3 4

Zielerreichung ①
 1 2 3 4

3. Zeugniserstellung

Aufgrund der Beurteilung selektiert das System die Textbausteine und stellt dem Ersteller jeweils 6 Textbausteine zur Auswahl. Der entsprechende Textbaustein wird hier ausgewählt und kann zusätzlich noch individuell angepasst werden.

blumer
Sprache **Deutsch**
Passwort ändern
Logout

WEKA **ZeugnisManager**

Startseite Meine Pendenzen: 2 Zeugnis starten Administration

AUFBEREITUNG BEURTEILUNG **ERSTELLUNG** FINALISIERUNG

Erstellung Zeugnis

Name	Daniel Blumer	Zeugnistyp	Arbeitszeugnis	Beurteiler	Daniel Blumer
Funktion	Leiter Key Account Management	Grund	Kündigung durch Mitarbeiter	Zeugnisersteller	Daniel Blumer
Abteilung	Key Account Management	Vertragsende	31.12.2019	Zeugnisabnehmer	Daniel Blumer

Titel
Arbeitszeugnis

Einleitung
Herr **Daniel Blumer**, geboren am 15. Mai 1973, heimatberechtigt in Engi/GL, war vom 1. Januar 2029 bis zum 31. Dezember 2019 in unserem Unternehmen als Leiter Key Account Management in der Abteilung Key Account Management tätig.

Firmenbeschreibung
Erfassen Sie hier den Firmenbeschrieb.

Tätigkeitsbeschreibung
In seiner Funktion als Leiter Key Account Management war Herr Blumer im Wesentlichen für folgende Aufgaben zuständig:

Akquise
Verkauf
Kundenbetreuung
...

Berufliche Qualifikation: 3

In den vorgenannten Bereichen verfügte Herr Blumer über ein vielseitiges Fachwissen und umfassende Branchenkenntnisse.

Speichern
Abbrechen

Umsetzung des Fachwissens: 3
Er setzte erworbenes Wissen erfolgreich in die Praxis um und fand sich auch in neuen Aufgabenstellungen schnell zurecht.

Zielerreichung: 3
Herr Blumer erfüllte unsere Anforderungen in jeder Beziehung und mit seiner Zielerreichung waren wir sehr zufrieden.

Belastbarkeit und Stresstoleranz: 4
Er verfügt über sehr hohes organisatorisches Geschick und war durch seine zügige und systematische Arbeitsweise auch stärkstem Arbeitsanfall jederzeit gewachsen.

Leistungsbereitschaft und Eigeninitiative : 3
Sein Engagement übertraf unsere Erwartungen. Herr Blumer arbeitete dabei selbstständig, eigenverantwortlich und mit hoher Motivation.

Zuverlässigkeit und Sorgfalt: 3
Mit seiner sehr zuverlässigen und genauen Arbeitsweise waren wir stets zufrieden.

Sozialkompetenz: 4
Das Verhalten von Herrn Blumer gegenüber Vorgesetzten und Kollegen war jederzeit vorbildlich.

Fremdsprachkenntnisse (nur wenn vorhanden): 3
Seine einwandfreien Sprachkenntnisse in Englisch und Französisch konnte er täglich erfolgreich einsetzen.

Führungsfähigkeit (nur bei Führungstätigkeit): 3
Er besitzt eine natürliche Autorität, praktizierte einen kooperativen Führungsstil und genoss das Vertrauen seiner Mitarbeitenden. Er verstand es, diese sicher einzuschätzen, entsprechend ihren Fähigkeiten einzusetzen, zu motivieren und sie zielgerichtet zu guten Leistungen zu führen.

Schlussformulierung: 3
Wir bedauern, dass Herr Blumer mit dem heutigen Tag aus unserem Unternehmen ausscheidet und sprechen ihm an dieser Stelle unseren Dank für seine erfolgreiche Tätigkeit aus. Für die Zukunft wünschen wir ihm weiterhin beruflichen Erfolg und persönlich alles Gute.

Unterschrift
WEKA Business Media AG

Daniel Blumer Daniel Blumer
WEKA Administrator WEKA Administrator

Datum
Zürich, 31. Dezember 2019

Alternative Textbausteine
Berufliche Qualifikation: 3

In den vorgenannten Bereichen verfügte Herr Blumer über ein vielseitiges Fachwissen und umfassende Branchenkenntnisse.

Herr Blumer verfügt über ein fundiertes und praxisorientiertes Fachwissen, das für unser Unternehmen von grosstem Nutzen war.

Herr Blumer verfügt über ein gutes und umfassendes Fachwissen, das über seinen Bereich hinausging. Aufgrund seiner beruflichen Aus- und Weiterbildung und seiner bisherigen Tätigkeit hat er auch ein gutes, breit angelegtes Allgemeinwissen.

Herr Blumer brachte für seine neuen Aufgaben durch seine Branchenerfahrung sehr gute Voraussetzungen mit. Er verfügt über ein umfangreiches Fachwissen, das über seinen eigentlichen Fachbereich hinausging.

Durch den Besuch von internen und externen Weiterbildungskursen hat sich Herr Blumer ein vertieftes und sehr breites Fachwissen angeeignet.

Herr Blumer verfügt neben seiner guten Allgemeinbildung über fundierte und umfangreiche Fachkenntnisse, die es ihm ermöglichten, auf Veränderungen jeweils selbstständig und sachgerecht zu reagieren. Seine fachliche Kompetenz und seine Motivation erlaubten es ihm in kurzer Zeit, das umfangreiche Arbeitspensum zu bewältigen.

Kommentar
<Leer>

Bestätigen
Zurück zur Beurteilung
Abbrechen

4. Zeugnisabnahme

Beim letzten Schritt wird das Zeugnis vom Zeugnisabnehmer kontrolliert und kann gegebenenfalls auch noch im Zeugnisstellungs-Modus angepasst werden. Die individuellen Anpassungen, die der Zeugnissteller vorgenommen hat, werden hier farblich gekennzeichnet.

5. Ablage Personaldossier

Der Prozessstarter erhält am Schluss das Zeugnis in Word und durch das System wird hier ein Download für Ihr Personaldossier erzwungen. Nachdem das Dossier lokal abgespeichert wurde, kann es in Word nochmals im Detail finalisiert werden. Zeitgleich wird das Zeugnis zusammen mit der Beurteilung im Archiv abgelegt.

Downloadcenter

Arbeitshilfen

Als Kunde haben Sie unlimitierten Zugriff auf unsere Arbeitshilfen zu den folgenden Themen:

- Spezielle Arbeitszeugnisfälle
- Arbeitszeugnisse verschiedener Berufe
- Fristenrechner zur Berechnung der Lohnfortzahlung, Kündigung und Sperrfristen
- Übersicht Kündigungsbestimmungen
- Musterlösungen Kündigungsleitfaden
- Musterbriefe Kündigung
- Klare und schriftliche Verwarnungen

ZeugnisHilfe+

Prüfung Ihrer Zeugnisse auf Rechtssicherheit

Mit diesem zusätzlichen Service haben Sie Zugang zu unserem Juristenpool, der Ihre Zeugnisse zusätzlich auf die Rechtssicherheit prüft. Gerne unterbreite ich Ihnen ein individuelles Angebot.