handwerk-magazin.de handwe

Anleitung:

Einführung ZEIT-ERFASSUNGSSYSTEME

IMMER AUF DER SICHEREN SEITE

V

Von unserer Fachredaktion geprüft. Die Inhalte dieses Downloads sind nach bestem Wissen und gründlicher Recherche entstanden. Für eventuell enthaltene Fehler übernehmen jedoch Autor/in, Chefredakteur sowie die Holzmann Medien GmbH & Co. KG keine rechtliche Verantwortung.

ZEITERFASSUNGSSYSTEME

Zeiterfassung – In fünf Schritten zum optimalen System

- **# KRITERIENKATALOG ERARBEITEN:** Tragen Sie mit kompetenten Mitarbeitern zusammen, welche Arbeitszeitdaten in welcher Form benötigt werden, um Abrechnungsprozesse und interne Abläufe im Unternehmen zu verbessern. Wie sollen die Informationen erfasst werden? Gibt es Sonderfunktionen (siehe nächste Seite), die für Sie nützlich sind?
- **# PRODUKT-ÜBERBLICK VERSCHAFFEN:** Identifizieren Sie mithilfe von Onlinequellen wie www. mobile-zeiterfassung.info drei bis fünf technische Lösungen, die Ihren Anforderungen am nächsten kommen. Nutzen Sie dafür auch Informationen von Herstellern sowie Erfahrungen von Nutzern in Onlineforen.
- **# ANBIETER CHECKEN:** Nehmen Sie Kontakt zu den ausgewählten Anbietern auf und klären Sie dabei offene Fragen. Erkundigen Sie sich genau nach Anpassungs- und Erweiterungsoptionen des Systems, nach Bearbeitungszeiträumen, Garantien und Servicekosten! Notieren Sie die Auskünfte in Checklisten, so werden die Angebote vergleichbar.
- **# LÖSUNGEN IM BETRIEB TESTEN:** Vereinbaren Sie mit einem bis drei als Favoriten identifizierten Anbieter(n) einen Testlauf von mindestens drei Monaten. Motivieren Sie Ihre Mitarbeiter zur aktiven Teilnahme und bitten Sie um eine ehrliche Rückmeldung. Bieten Sie Schulungen und Hilfestellungen an.
- **# SYSTEM EINFÜHREN:** Entscheiden Sie sich für das System, das die Erwartungen aller Beteiligten am besten erfüllt. Da sich der Markt laufend ändert, sollten Sie sich nicht länger als ein Jahr an einen Anbieter binden. Führen Sie bestehende Zeiterfassungssysteme (wie Stundenzettel) zur Sicherheit und zum Vergleich für eine Übergangsfrist von drei bis sechs Monaten parallel weiter.