

بهنگو

ERP



برنامه ریزی منابع سازمانی
Enterprise Resource Planning



سامانه مدیریت منابع انسانی



سازمان‌های امروزی منابع انسانی را اصلی‌ترین سرمایه خود تلقی می‌نمایند که جذب، نگهداشت و بالا بردن بهره‌وری این منابع در جهت سودآوری سازمان از مهمترین اهداف آنان است. ماژول‌های مدیریت منابع انسانی به‌کو هدایت و برنامه‌ریزی فرایندهای مرتبط با منابع انسانی را بصورت یکپارچه با سایر فرایندهای سازمان بوجود می‌آورد.

ماژول‌های سامانه مدیریت منابع انسانی به‌کو عبارتند از:

- پرسنلی
- حقوق و دستمزد
- آموزش
- جذب و استخدام
- ارزیابی کارکنان
- پیشنهادهات
- کنترل تردد (انتظامات)

ماژول ارزیابی کارکنان



ارزیابی عملکرد در تسهیل اثربخشی سازمانی یک وظیفه مهم مدیریت منابع انسانی تلقی می‌شود. در سالهای اخیر به نقش ارزشیابی عملکرد توجه زیادی معطوف شده است. یک سیستم اثربخش ارزشیابی عملکرد می‌تواند انبوهی از مزیت‌ها را برای سازمان‌ها و کارکنان آنها ارزانی دارد. از دستاوردهای این سیستم می‌توان به: ارزشیابی عملکرد فردی بر حسب نیازهای سازمانی، فراهم آمدن بازخورد عملکردی مشخص برای بهبود عملکرد کارکنان، تعیین الزامات کارآموزی کارمند، فراهم آمدن و تسهیل زمینه توسعه کارکنان، ایجاد ارتباط نزدیک بین نتیجه‌گیری پرسنلی و عملکرد آنها، افزایش انگیزش و بهره‌وری کارکنان و تخصیص پاداش و ارتقای شغلی افراد اشاره نمود. سیستم برنامه ریزی منابع سازمان به‌کو از طریق ماژول ارزیابی کارکنان و بصورت یکپارچه با ماژولهای پرسنلی و حقوق و دستمزد امکان بررسی رفتار کارکنان، ارزیابی عملکرد آنها و بررسی نتایج آن را مهیا می‌سازد.

ویژگی‌ها و امکانات

- ✓ ارزیابی توسط همکار، ارزیابی توسط کارمند زیرمجموعه و ارزیابی توسط مشتری.
- ✓ امکان دریافت امتیاز یک شاخص از یک فرم ارزیابی مجزا.
- ✓ انواع ایجاد فرمهای ارزیابی چند بعدی (مركب) به دلخواه شامل خودارزیابی، مدیر، همکار، زیردست، مشتری.
- ✓ ارسال فرمهای ارزیابی در کارتابل مدیران و کارکنان در هر دوره ارزیابی.
- ✓ امکان استفاده از مقادیر شاخصهای فرزند برای شاخصهای پدر.
- ✓ امکان تعریف انواع وقایع مثبت و منفی.
- ✓ امکان تخصیص انواع وقایع به سمت های سازمانی و درج امتیاز برای هر سمت/واقعه.
- ✓ امکان ثبت واقعه برای کارکنان شامل نوع واقعه (مثبت/منفی)، شرح واقعه، زمان، اقدام پیشنهادی متقابل مدیر، اقدام پیشنهادی متقابل تأیید کننده).

- ✓ تعریف سمتهای سازمانی.
- ✓ تعریف محورهای ارزیابی و سقف امتیاز پیش فرض شاخصهای زیر مجموعه.
- ✓ تعریف شاخص های ارزیابی و ایجاد ارتباط با محورهای ارزیابی.
- ✓ گروه بندی شاخصها.
- ✓ تعریف دوره های ارزیابی (ماهانه، فصلی، شش ماهه، سالانه)
- ✓ تعریف فرمهای خودارزیابی به تفکیک سمتهای سازمانی و اضافه کردن شاخصهای ارزیابی به فرمها با امکان تعیین سقف امتیاز، حداقل و حداکثر انتظار سازمان، وزن شاخص، واحد سنجش.
- ✓ تعریف فرمهای ارزیابی کارکنان (توسط مدیر) به تفکیک سمتهای سازمانی و اضافه کردن شاخصهای ارزیابی به فرمها با امکان تعیین سقف امتیاز، حداقل و حداکثر انتظار سازمان، وزن شاخص، واحد سنجش.
- ✓ تعریف فرمهای ارزیابی ۳۶۰ درجه (شامل خود ارزیابی، ارزیابی توسط مدیر،



گزارشات

- ✓ گزارش ارزیابی های دوره کارکنان.
- ✓ گزارش کارمند نمونه در هر یک از محورهای ارزیابی.
- ✓ گزارش کارمندی که امتیازات پایین تر از حد انتظار سازمان را کسب نموده اند.
- ✓ گزارش کارمندی که امتیازات بالاتر از حد انتظار سازمان را کسب نموده اند.

- ✓ گزارش اعتراضات کارمندان از ارزیابی ها.
- ✓ گزارش وقایع مثبت و منفی بصورت فردی و گروهی.
- ✓ گزارش روند تغییرات امتیازات یک کارمند در یک دوره زمانی که شامل چندین ارزیابی بوده است.
- ✓ گزارش روند تغییرات امتیازات یک واحد سازمانی در یک دوره زمانی که شامل چندین ارزیابی بوده است.

- ✓ امکان انتقال امتیازهای مثبت و منفی رویدادها در هر دوره ارزیابی به فرمهای ارزیابی به پارامترهای حقوق و مزایا در مازول حقوق و دستمزد.
- ✓ امکان انتقال امتیازهای مثبت و منفی رویدادها در هر دوره ارزیابی به پارامترهای حقوق و مزایا در مازول حقوق و دستمزد.
- ✓ امکان تعیین پاداش ماهیانه بر مبنای نتایج ارزیابی دوره ای.
- ✓ تعیین ارزیابی شوندگان، ارزیابی کنندگان و تأیید کنندگان فرمهای ارزیابی.
- ✓ امکان ایجاد تأیید کننده برای فرمهای ارزیابی و فرمهای ثبت رویدادهای مثبت و منفی کارکنان.
- ✓ امکان ثبت اعتراضات کارکنان نسبت به نتایج ارزیابی.
- ✓ امکان تعریف کمیته رسیدگی به اعتراضات ارزیابی کارکنان.
- ✓ امکان بررسی فرم های ارزیابی کارکنان معترض و تغییر امتیازات توسط کمیته رسیدگی به شکایات.
- ✓ امکان ارتباط یکپارچه با مازول پیشنهادات به منظور محاسبه امتیاز پیشنهادات کارکنان.

مشارکت برای آینده‌ای پایدار...



دفتر مرکزی:
اصفهان، بلوار ملت
نیش خیابان باغ به
پلاک ۱۳۶، طبقه سوم

۰۳۱- ۳۶ ۲۸ ۲۷ ۴۱
۳۶ ۲۸ ۲۷ ۴۲



www.beko.com



www.linkedin.com/beko



www.facebook.com/beko