

Diese Vorgabe bildet mit dem Template in Excel „0305b-TM Muster Stellenplan ProgrVorgabe“ eine Einheit. Sie enthält die Images einer Stellenplanlösung für das Hauptmenü, die Datenerfassung und -pflege sowie für standardmäßige Auswertungen des Datenbestandes und soll als Grundlage für eine auf einen konkreten betrieblichen Anwendungsfall ausgerichtete „Programmierungsvorgabe Stellenplan“ eingesetzt werden.

## **Inhalt**

<b>Übergreifende Anforderungen</b>	<b>3</b>
<b>Strukturen der Programmlösung, der Daten und der Menüs</b>	<b>3</b>
<b>Struktur der Programmlösung</b>	<b>3</b>
<b>Menüstruktur</b>	<b>4</b>
<b>Datenstruktur</b>	<b>6</b>
Struktur der Stellendaten	6
Struktur der Personaldaten	8
<b>Datenerfassung der Stellendaten</b>	<b>10</b>
<b>Hinweise für alle Erfassungsebenen</b>	<b>10</b>
<b>Auswahldaten Eingeben und Ändern</b>	<b>11</b>
<b>Anlegen von Stellen und Ändern von Stellendaten</b>	<b>11</b>
<b>Stellen löschen</b>	<b>13</b>
<b>Stellen besetzen</b>	<b>14</b>
<b>Auswertungen</b>	<b>15</b>
<b>Einzelne Stellen bzw. Personen</b>	<b>15</b>
<b>Stellenbesetzungsplan</b>	<b>17</b>
<b>Eingruppierungsanalyse</b>	<b>18</b>
<b>Qualifikationsanalyse</b>	<b>19</b>
<b>Personalkostenanalyse</b>	<b>21</b>
<b>Personalkostenszenarien</b>	<b>23</b>

## Übergreifende Anforderungen

Diese Muster-Vorgabe enthält im Detail die Vorgaben, die eine zu entwickelnde oder am Markt zu erwerbende programmgesteuerte DV-Lösung der Führung und Nutzung des Stellenplans erfüllen soll. Diese Lösung soll

- a. eine in allen Daten konsistente Dokumentation der Stellenstruktur des Unternehmens und ihrer personellen Besetzung gewährleisten,
- b. die Datengrundlage für Aufgaben des Personalwesens, die Personalentwicklung, der Organisationsanalyse und des Personalkosten-Controllings bereitstellen.

Im Einzelnen sollen durch die programmgesteuerte Lösung folgende Bedingungen bzw. Voraussetzungen erfüllt werden:

1. Nutzung der vorhandenen Datenbestände des Personalwesens durch Übernahme ausgewählter Daten aus dem Personalstamm.
2. Pflege der Stellendaten, Verknüpfungen zu Daten der Aufbauorganisation in Organigramm, Stellenbeschreibungen, Eingruppierungsdokument, Anforderungsprofilen und Personalbedarfsberechnungen.
3. Wahrung ergonomischer Grundsätze für den Anwender durch schrittweise Führung durch das Programm in Verbindung mit einem sukzessiven Erfassungsmaskenaufbau.
4. Flexible Auswertungsmöglichkeiten nach organisatorischem Bezugsbereich Unternehmen, Organisationseinheit und Kostenstelle sowie nach Soll-Ist-Abweichungen bei Besetzungsgrad, Vergütungsgruppe und Qualifikationsniveau.
5. Durch die Bediener ist jederzeit auf Anfrage oder turnusgemäß – je nach betrieblicher Regelung – die Bereitstellung von Auswertungen an dazu Berechtigte, wie insbesondere Führungskräfte des dargestellten Bereichs zu gewährleisten.
6. Durch die Speicher- und Archivierungsorganisation ist eine Historie der Stellen-/Stellenbesetzungsplanentwicklung zu gewährleisten.
7. Eine Hilfefunktion soll insoweit vorgesehen werden,
  - ⇒ indem zu den einzelnen Erfassungsfeldern – wo angebracht, insbesondere dort, wo eine freie Eingabe möglich ist – eine Erläuterung angezeigt wird, die beim Schweben des Cursors über dem Feld lesbar wird.
  - ⇒ dass ein User Manual auf der Grundlage dieser Programmiervorgabe angelegt wird.

## Strukturen der Programmlösung, der Daten und der Menüs

### Struktur der Programmlösung

Diese Vorgabe stellt auf die Entwicklung einer Stellenplanlösung für kleinere und mittlere Unternehmen, Behörden und Organisationen ab, in denen nicht mehr als eine Größenordnung von 1000 Stellen darzustellen sind und die Aufgabe der Führung des Stellenplans bei 1-2 Mitarbeitern liegt, die auch die auszugsweise Bereitstellung von Auswertungen für Führungskräfte und andere Berechtigte<sup>1</sup> gewährleisten.

Sie ist folglich als **Single-User-Lösung** auszulegen.

Die Programmlösung besteht aus

1. den Programmfunktionen, die auf Tabellenblättern einer MS-Excel-Datei für die
  - a) Menüstruktur

---

<sup>1</sup> Die Verantwortlichkeiten für Datenpflege und die Datenbereitstellung ist in einer Unternehmensrichtlinie zu regeln. Siehe dazu das Template von Dr. Cramer/Orgware online „0305a-TM Muster Richtlinie Stellenplan“.

- b) Datenerfassung der Stellendaten,
- c) Verknüpfung von Stellen mit Personen,
- d) Datenauswertungen (Stellenplan, Besetzungsgrad-, Vergütungs-, Qualifikations- und Kostenanalysen)

hinterlegt sind.

- 2. Datenbanken für die Nachhaltung der mit der Programmlösung erfassten und für die Datenauswertungen benötigten Stellendaten und der Personaldaten.

Diese sind im Excelformat oder in einem anderen Format, z.B. Access, dass mit der Excel-Programmlösung verträglich ist, vorzuhalten (Hier: Tabellenblätter „DatenStellen“ und „PersStammdatei“).

Bzgl. der Personalstammdaten enthält das Tabellenblatt „PersStammdatei“ die für die Erfüllung der Programmfunktionen gemäß 1.d) notwendige Datenstruktur. Diese Datenstruktur ist die Anforderung der Stellenplanlösung an die Personalstammdatei. Sie wird im Vorfeld entsprechend anzupassen sein, bezüglich der Datenfelder und ihrer Bezeichnungen.

**Beachte:** Die Personalstammdatei muss in einem solchen Format vorliegen, dass sie durch die Programmlösung erkannt und verarbeitet werden kann. Ist dies nicht gegeben, muss eine gesonderte Exportdatei im Excel- oder im Accessformat aus der Personalstammdatei erzeugt werden

Da die **Datenpflege der Personendaten** nicht im Stellenplan erfolgt, ist sie damit auch nicht Gegenstand dieser Vorgabe für eine programmgesteuerte Datenerfassung und –auswertung des Stellenplans.

In der Stellenplanlösung erfolgt lediglich die **Zuordnung von Personen** zu Stellen durch Besetzung, Ausscheiden bzw. Versetzung von Mitarbeitern.

## Menüstruktur

Die Menüstruktur des Programms umfasst ein **Hauptmenü** für den Ein- und Ausstieg in die bzw. aus der Programmnutzung.

- 1. Zu Beginn jeder Programmnutzung ist standardmäßig
  - a) ein Datenimport<sup>2</sup> aus der Personalstammdatei in die Struktur der Datenbank (hier: Tabellenblatt „PersStammdatei“) vorzunehmen. In diesem Fall ist:
  - b) in einem Suchlauf<sup>3</sup> festzustellen, für welche der unter einer Stellennummer registrierten Personalstammmnummern das Status-Kennzeichen „E“ im Personalstammdatensatz eingetragen ist – für diese ist in der Stellendatenbank unter der Stellennummer der Eintrag der Personalstammmnummer zu löschen.  
  
Dabei Aufblendung eines Textes „Wegen Ausscheidens von Mitarbeitern nicht mehr benötigte Einträge werden aus den Stellendaten entfernt!“
  - c) Danach Aufblenden der Menükästen „Datenpflege“ und „Auswertungen“ wegen der **Zwangshandlung** von Pkt. 1.a) und 1.b)
- 2. Datenpflege
  - a) [Auswahldaten](#) Eingeben und Ändern  
Klick bewirkt Aufblendung des Tabellenblatts „Auswahldaten“

---

<sup>2</sup> Wenn ein direkter Zugriff auf das Format der Personalstammdatei nicht möglich ist!

<sup>3</sup> Da 2-fache Datenaktualisierungen grundsätzlich zu vermeiden sind werden Entlassungen in der „Personalstammdatei“ (hier: Tabellenblatt „PersStammdatei“) gepflegt und dort das Status-Kennzeichen „E“ eingetragen.