

eGECKO

SKILL- UND

SEMINAR-

MANAGEMENT



separat oder
im Verbund

ÜBERSICHT

Mit Digitalisierung zu Optimierung

Die Herausforderung, passende Fähigkeiten im Team zu identifizieren und zu fördern, eine ineffiziente Eventplanung und das Jonglieren mit unzähligen organisatorischen Aspekten – diese Schwierigkeiten können beträchtliche Hindernisse für die Entwicklung Ihres Teams und die Realisierung erfolgreicher Events darstellen.

Mit eGECKO Skill- und Seminarmanagement überwinden Sie diese Hürden effizient. Erfahren Sie, wie unsere Lösung Ihr Talentmanagement und Ihre Eventorganisation optimiert.

INHALT

ZEIT FÜR WICHTIGE PERSONALARBEIT	4
TRANSPARENZ UND OFFENHEIT FÜR IHRE PERSONALENTSCHEIDUNGEN	6
FAKTEN STATT BAUCHGEFÜHL	8
REIBUNGSLOSE VERANSTALTUNGEN VON ANFANG BIS ENDE	10
IHR VORTEIL	12

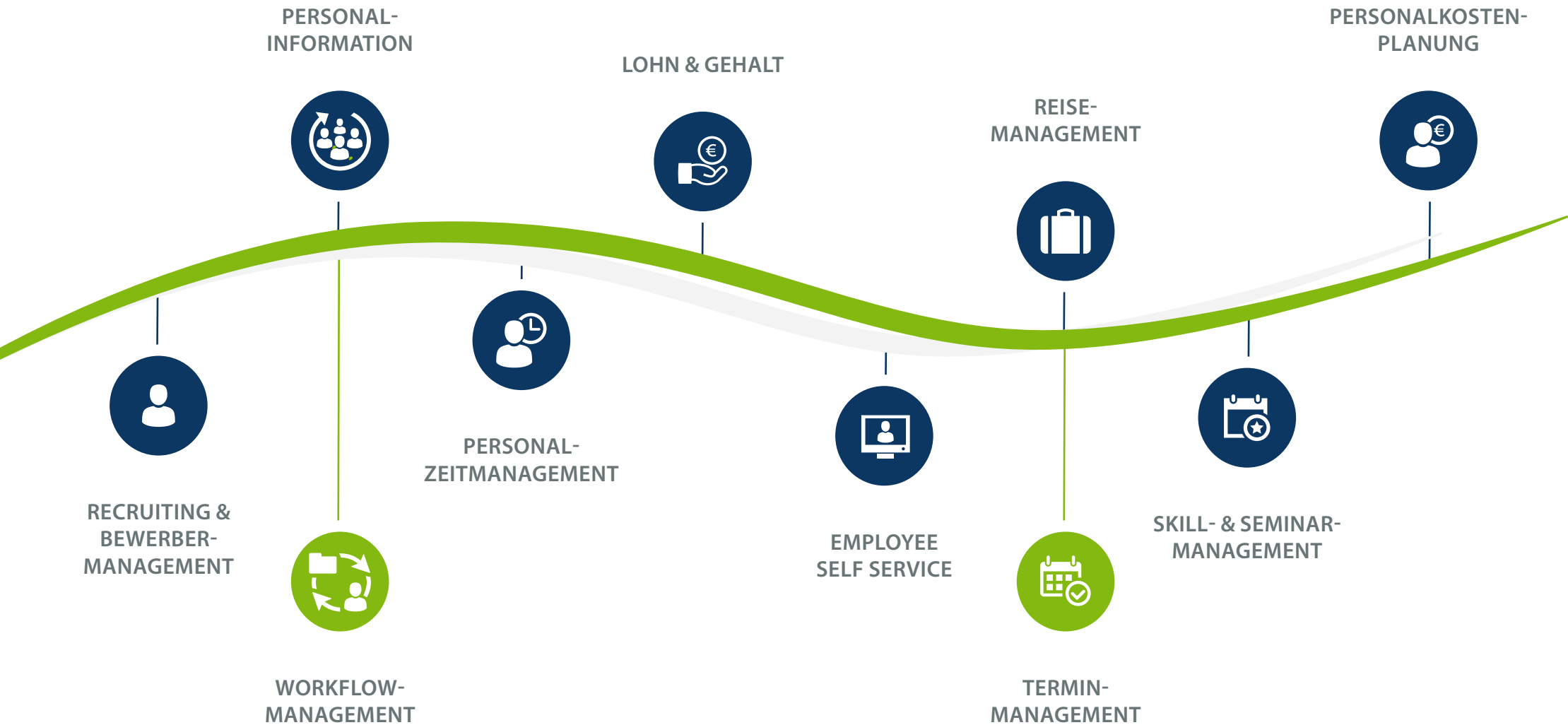


ZEIT FÜR WICHTIGE

PERSONALARBEIT

ZEIT FÜR WICHTIGE PERSONALARBEIT

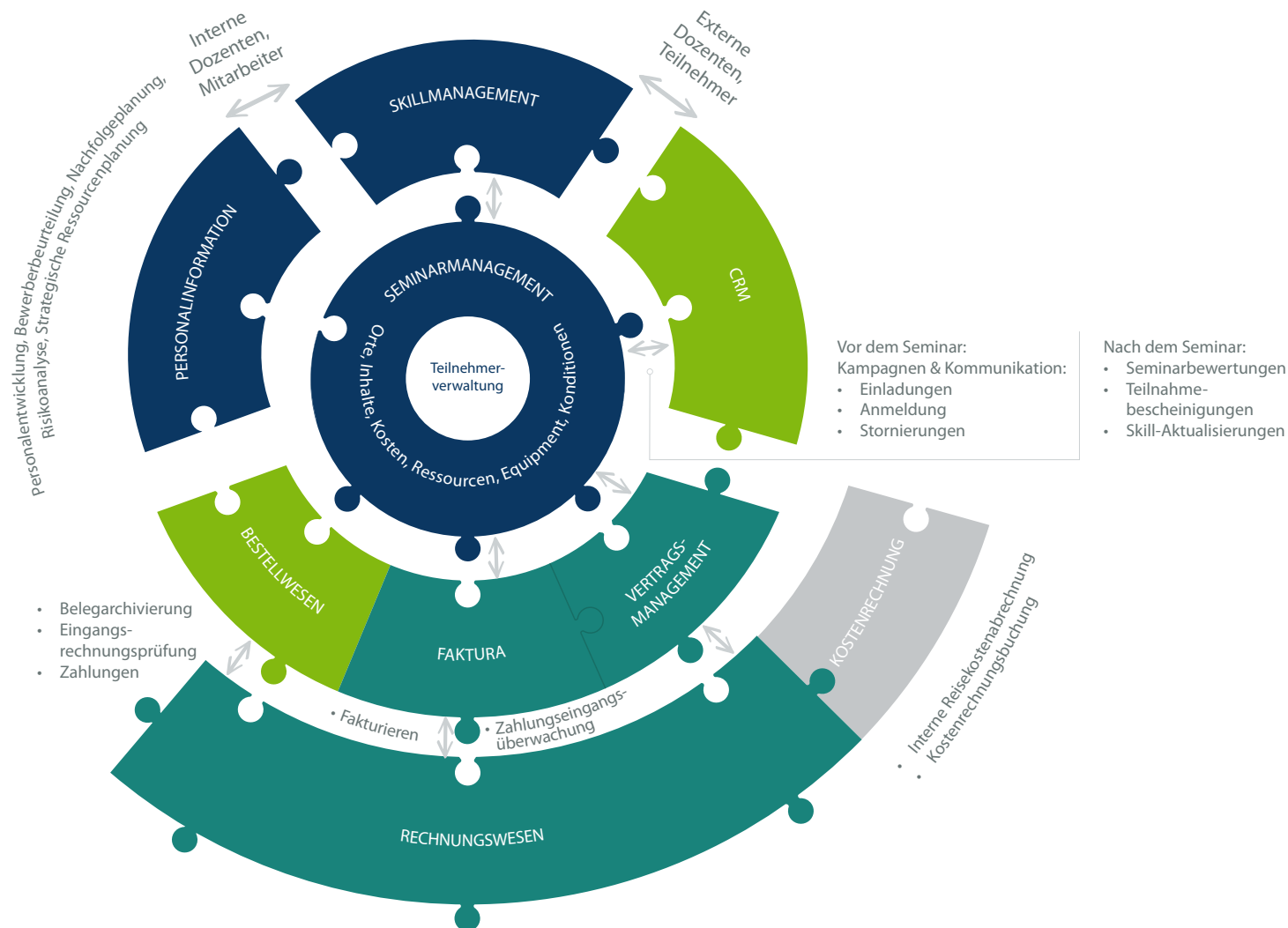
Verkürzen Sie Ihre täglichen Arbeitsprozesse mittels durchgängig digitaler Workflows!



**TRANSPARENZ UND
OFFENHEIT FÜR
IHRE PERSONAL-
ENTSCHEIDUNGEN**

TRANSPARENZ UND OFFENHEIT FÜR IHRE PERSONALENTSCHEIDUNGEN

Im Skill- und Seminarmanagement profitieren Sie durch die Automatisierung zahlreicher Organisationschritte von einer erheblichen Arbeitserleichterung.





FAKTEN STATT

BAUCHGEFÜHL

FAKTEN STATT BAUCHGEFÜHL

Mit eGECKO Skillmanagement stärken Sie die Fähigkeiten Ihrer Mitarbeiter und machen sie zu den Talenten von morgen.



ERFASSUNG DES SKILLS

Sie legen individuell fest, welche Skills Sie in Ihre Beurteilung aufnehmen möchten und können diese gruppieren – beispielsweise in Soft- und Hard-Skills.



ERSTELLUNG VON BEWERTUNGSSCHEMATA

Nach der Definition und Gruppierung von Skills definieren Sie ein Bewertungsschema. Auch hier sind Sie frei in Ihrer Entscheidung. Zum Beispiel können Sie eine Skala von 1 bis 5 nutzen und hinter jedem Wert eine Beschreibung hinterlegen, etwa mangelhaft bis sehr gut. Auch eine Gewichtung der Skills ist möglich, indem Sie jedem Punkt auf Ihrer Bewertungsskala eigene Werte zuordnen. Dadurch können beispielsweise Fachkompetenzen höher eingeordnet werden als Kommunikationskompetenzen.



ZUSAMMENFASSUNG ALS SKILL TREE

Führen Sie nun alle Skills zu einem Skill Tree zusammen: Sie erhalten eine übersichtliche Vergleichs- und Bewertungsvorlage und können diese direkt für die Bewertung von Mitarbeiterpotenzialen heranziehen.



BEWERTUNG VON MITARBEITERPOTENZIAL

Aus dem Skill Tree können unterschiedliche Profile (zum Beispiel Ist-Profile der Mitarbeiter oder Anforderungsprofile der Stellen) definiert werden. Die Skillprofile eignen sich für einen visuellen Ist-/Soll-Vergleich, um Übereinstimmungen oder Potenziale eines Profils direkt zu identifizieren. Die jeweiligen Stärken und Potenziale werden sowohl als Balkendiagramm als auch als prozentuale Ist-/Soll-Relation ausgegeben.

REIBUNGSLOSE

VERANSTALTUNGEN

VON ANFANG

BIS ENDE

Das eGECKO Seminarmanagement unterstützt Sie bei der strategischen Planung sowie effizienten Realisierung von Veranstaltungen.

Anlegen eines Seminars

Das Anlegen eines Seminars ist denkbar einfach. Hinterlegen Sie hierzu die allgemeinen Stammdaten Ihrer Veranstaltung, den Veranstalter sowie Anmeldungs- und Abrechnungsmerkmale direkt in der Seminarart. Dank neuer Area-Technik können Sie die Felder flexibel anordnen oder ausblenden. Mittels eines einfachen Texteditors hinterlegen Sie zudem eine detaillierte Beschreibung Ihrer Veranstaltung.

Verbindung zum Projektcontrolling

In den erweiterten Basisdaten hinterlegen Sie neben Beziehungen zum eGECKO Projektcontrolling Konditionen für die Anmeldung oder Stornierung. Falls Sie Teilnehmerstimmen zur Veranstaltung einholen möchten, können Sie auch eine URL für Online-Befragungen hinzufügen.

Verbindung zu Personalwesen und Skillmanagement

Über Profildefinitionen für das Seminar und Bewertungsschemata legen Sie fest, welche Skills über die Teilnahme an der Veranstaltung vermittelt werden. Mitarbeiter können für die Teilnahme an der Veranstaltung automatisch gebucht werden.

Erstellung einer Agenda

Legen Sie den genauen Ablauf Ihres Seminars mittels einer Agenda fest. Diese enthält alle Tagespunkte Ihrer Veranstaltung inklusive eines zeitlichen Ablaufs. Zusätzlich können Sie für die einzelnen Vorträge sowohl interne als auch externe Dozenten aus Ihrem CRM oder Ihrer Mitarbeiterdatenbank hinterlegen.

Verwaltung von Bedarfsmitteln

Geben Sie an dieser Stelle an, was Sie für Ihr Seminar benötigen. Neben der Technik, also zum Beispiel Mikrofone oder Beamer, können Sie auch Räume hinterlegen. Bei internen Räumen mit eigener E-Mail-Adresse können Sie diese für die benötigten Zeiträume direkt buchen.



Verwaltung von Teilnehmern

Sie können sich jederzeit einen Überblick verschaffen, welche Personen an einem Seminar oder einer Schulung teilnehmen möchten. Die Teilnehmer können beispielsweise über die Mitarbeiterstammdaten, eine Einladungskampagne oder eine manuelle Zuordnung über eGECKO dem Seminar zugewiesen werden. Mögliche Teilnehmer sind:

- Natürliche Geschäftspartner
- Kontakte von Geschäftspartnern
- Mitarbeiter
- Bewerber
- Natürliche Leads
- Lead Kontakte

eGECKO Skill- und Seminarmanagement unterstützt Sie als vollintegrierte Lösung in allen Prozessen der Organisation von internen sowie externen Veranstaltungen.

Einsicht der Warteliste

Sollte Ihre Veranstaltung bereits ausgebucht sein und die Anmeldungen die maximale Teilnehmerzahl überschritten haben, werden zusätzliche Anmeldungen einer Warteliste hinzugefügt. Durch Verschiebung oder direkte Zuordnung können Sie diesen die Teilnahme ermöglichen.

Erstellung von Teilevents

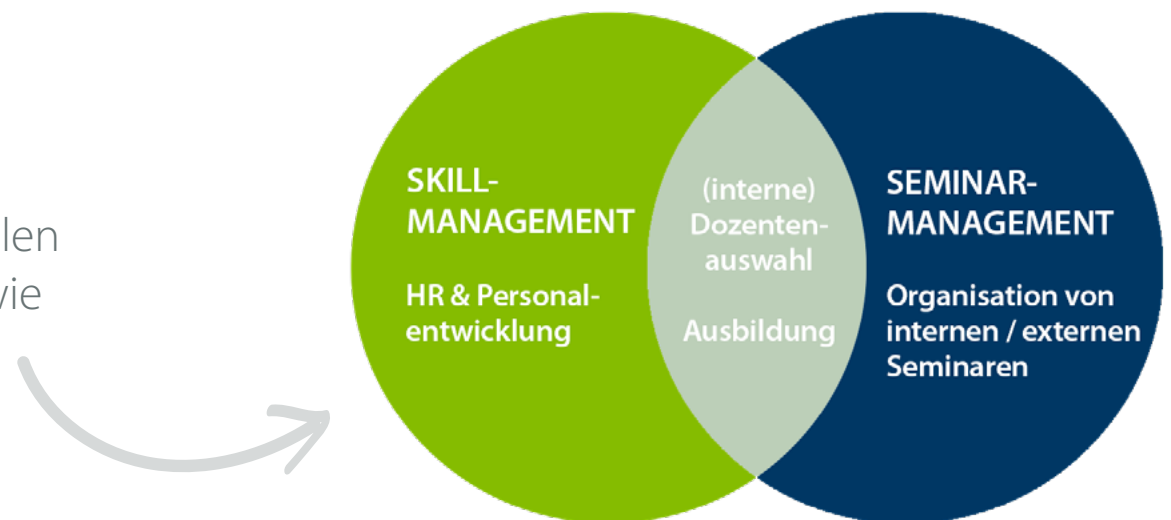
Sie können jede Veranstaltung in beliebige Teilevents – beispielsweise Abendveranstaltungen – unterteilen. Diese Teilevents werden wie eigenständige Veranstaltungen behandelt, wodurch Sie alle Daten frei definieren können.

Übersichtliche Strukturansicht

Es ist Ihnen immer möglich, die Struktur eines Seminars, beispielsweise der verschiedenen Teil-events, inklusive der zugeordneten Teilnehmer anzeigen zu lassen. Auf diese Weise behalten Sie stets den Überblick über Ihre Veranstaltungen.

Verwaltung externer Veranstaltungen

Falls Sie externe Schulungen oder Seminare organisieren möchten, ist dies komfortabel möglich. Die Teilnahme Ihrer Mitarbeiter an externen Weiterbildungen wird durch die Hinterlegung von Profilen direkt zur Erhöhung Ihrer Qualifikation im individuellen Mitarbeiterprofil führen.



IHR VORTEIL

Profitieren Sie von der 100%-igen Integration der eGECKO Komplettlösung in sämtlichen betriebswirtschaftlichen Prozessen Ihres Unternehmens

PERSONALWESEN

- Employee Self Service
- Lohn & Gehalt
- Reisemanagement
- Digitale Personalakte
- Mitarbeiterentwicklung
- Personalzeitmanagement
- Recruiting & Bewerbermanagement

RECHNUNGSWESEN

- Digitale Rechnungsprüfung & Archiv
- Internationale Rechnungslegung
- Konzernmanagement & Konsolidierung
- Vertragsmanagement
- Anlagenbuchhaltung
- Finanzbuchhaltung

OPERATIVE PROZESSE

- CRM
- Einkauf
- Verkauf & Auftragsabwicklung
- Projektmanagement
- Eventmanagement



CONTROLLING & BUSINESS INTELLIGENCE

- Self Service BI
- Advanced Reporting
- Dashboarding & KPIs

BUSINESS PLANNING

- Integrierte Finanz- und Unternehmensplanung
- Risiko-, Treiberbasierte Planung & Simulation
- Corporate Performance Management
- Personalplanung

DATA MANAGEMENT

- Datenmigration & Datenintegration
- Cloud-Integration
- ETL-Prozesse
- Datenmanagement (Data Warehouse, Data Mart, Data Lake, etc.)
- Data Synapse

DEUTSCHLANDWEIT IN IHRER NÄHE

Die Standorte der CSS Gruppe

Unsere Mitarbeiter sorgen an unseren deutschlandweiten Standorten für die optimale Betreuung unserer **eGECKO** Kunden.

Der Hauptsitz der CSS AG ist in Künzell bei Fulda.



BUSINESS SOFTWARE
für ganzheitlich integrierte Prozesse

CSS AG
Danziger Straße 4
36093 Künzell

+49 (0) 661/9392-0
info@css.de
www.css.de

