

Operatives Berichtssystem im PM-SAP/OIS: Vertiefung als Organisationsentwicklungsmaßnahme

Inhalt und Ziele

- Spezifische Auswertungen im operativen Informationssystem (OIS)
- Präsentation ausgewählter Berichte für Ihren Zuständigkeitsbereich in den Komponenten des PM-SAP
 - Organisationsmanagement
 - Personaladministration
 - Personalabrechnung
 - Zeitwirtschaft
 - Reisemanagement
- Abdeckung fachspezifischer und fallorientierter Fragestellungen aus den Reporting-Möglichkeiten des OIS

Gemeinsam mit Kolleginnen und Kollegen Ihres Ressorts oder Landes beziehungsweise Ihrer Dienststelle erarbeiten Sie anhand konkreter Daten Ihrer Organisation vertiefte Kenntnisse im operativen Berichtssystem PM-SAP/OIS und in dessen spezifischen Auswertungsmöglichkeiten. Damit können Sie Berichtsinhalte anforderungsadäquat aufbereiten und präsentieren.

Zielgruppe

Sachbearbeiter:innen Organisationsmanagement (OM),
Sachbearbeiter:innen Personaladministration (PA, PY),
Sachbearbeiter:innen Zeitwirtschaft bzw. Zeitbeauftragte/Zeitbeauftragter (ZW),
Sachbearbeiter:innen Reisemanagement (RM)

Zeit & Ort

Dauer: ½ oder 1 Tag (nach Vereinbarung)
Seminarnummer: OT-BS 725a
Termin: nach Vereinbarung
Ort: Online

Organisation

Seminarleitung: Frau Mag.^a Verena Weinreich
Sekretariat: Frau Petra Ranzenbacher

Anmerkungen

Voraussetzung für die Teilnahme sind fundierte aufgabenbezogene Kenntnisse für die jeweilige Komponente wie auch Kenntnisse der PM-SAP-Navigation und der Stammdatenpflege. Die Teilnehmer:innen benötigen außerdem einen PM-SAP-Zugang für ihren Zuständigkeitsbereich.

Die Auswahl der einzelnen Lernenden erfolgt gemeinsam mit den Verantwortlichen der Abteilung I/7 IT-Personalmanagement, Applikation Personal-Management und -Informationssysteme im Bundeskanzleramt und den Personal- bzw. Organisationsverantwortlichen des betreffenden Ressorts oder Landes bzw. der betreffenden Dienststelle.

Die Analyseanforderungen und Auswertungsspezifika werden im Zuge der bilateralen Terminvereinbarung besprochen.

Die Veranstaltung wird grundsätzlich als Online-Training angeboten. Alternativ kann die Schulung als Präsenzseminar stattfinden. Der Veranstaltungsort ist dann in Abstimmung mit den Vortragenden festzulegen. Je nach Möglichkeit eines Ressorts oder Landes bzw. der Dienststelle kann es auch vor Ort stattfinden. Dazu muss über den Austausch der Kontaktdaten die IT-Ausstattung des Schulungsraums geklärt werden.

Diese Abstimmung zwischen allen Beteiligten soll die persönlichen fachlichen Voraussetzungen der Lernenden wie auch die organisatorischen und technischen Voraussetzungen sicherstellen, damit ein optimaler Lernerfolg und Nutzen für die Organisation erzielt werden kann.

Die Teilnehmer:innen werden gebeten, fachliche Fragestellungen 1 Woche vor Kursbeginn an das Postfach der Abteilung I/7 IT-Personalmanagement, Applikation Personal-Management und -Informationssysteme zu übermitteln (it-pm.pz@bka.gv.at), damit sie im Training behandelt werden können.

Technische Voraussetzungen:

- PC / Laptop / Tablet (ggf. privat) mit Kamera, Mikrofon und Maus sowie Internetzugang, Kopfhörer sind empfehlenswert
- Webinar-Programm MS Teams

Trainerin und Trainer**Anton Martin Rosenegger, BA MSc**

Bundeskanzleramt

anton-martin.rosenegger@bka.gv.at**Ivana Tomić**

Bundeskanzleramt

ivana.tomic@bka.gv.at