

Warum zwei Systeme, wenn eines reicht?

In den meisten Unternehmen läuft die Personalverwaltung in dem einen System und die Einarbeitung in dem anderen oder in gar keinem. Beides für sich funktioniert. Was zwischen ihnen liegt, funktioniert nicht.

Das ist keine Frage der Bequemlichkeit. Zwischen den beiden Systemen liegen genau die Vorgänge, an denen im Alltag etwas verlorengeht: die Einstellung, die Ausschreibung, der Austritt. Jeder davon steht in beiden Welten und wird deshalb zweimal eingetragen oder einmal vergessen.

Drei Stellen, an denen es zwischen den Systemen bricht

Der Vorgang	Mit zwei getrennten Systemen	Mit einem System
Jemand fängt an	Der Vertrag wird in der Personalverwaltung angelegt. Ob jemand daran denkt, den Onboarding-Pfad zu starten, hängt an einer Mail oder an einer Checkliste.	Der erste Vertragsstand löst die Einarbeitung aus. Kein zweiter Eintrag, kein Vergessen.
Eine Stelle wird ausgeschrieben	Die Anforderungen werden für die Anzeige neu formuliert und haben mit dem Kompetenzmodell, gegen das intern entwickelt wird, nichts mehr zu tun.	Die Ausschreibung steht auf dem gepflegten Stellenprofil. Dieselben Soll-Kompetenzen, innen wie außen.
Jemand geht	Das Zeugnis entsteht aus dem Gedächtnis. Die besuchten Schulungen stehen im anderen System, also stehen sie meistens gar nicht drin.	Der Entwurf zieht die abgeschlossenen Weiterbildungen aus der Lernakte. Was dokumentiert ist, muss niemand abtippen.

Es geht dabei nicht um Zeitersparnis beim Tippen. Es geht darum, dass ein Abgleich, den ein Mensch führen muss, irgendwann nicht geführt wird, und dass man das erst merkt, wenn ein Zeugnis unvollständig ist oder jemand seinen Onboarding-Pfad nie bekommen hat.

Eine Schnittstelle zwischen zwei Systemen ist eine Verabredung. Eine gemeinsame Grundlage ist eine Tatsache.

Warum das bei uns anders läuft

Beide Linien stehen auf derselben Grundlage: dieselben Personen, Teams und Abteilungen, dieselben Rollen und Rechte, derselbe Genehmigungsweg, derselbe Kalender, dasselbe Protokoll. Deshalb gibt es zwischen ihnen keinen Abgleich, und zwar nicht, weil er automatisiert wäre, sondern weil es nichts abzugleichen gibt.

Caltrix Campus

- Lernpfade je Rolle mit Reihenfolge, Frist und benannter Verantwortung
- Veranstaltungen, Schulungen und Nachweise mit Gültigkeit
- Mentoring
- Kompetenz-Matrix, Entwicklungsplan, Karrierepfade

Caltrix Staff

- Personalakte mit Vertragshistorie und Berichtslinie
- Anträge, Abwesenheiten, Urlaubskonto
- Eintritt, Austritt, Zeugnis, Nachweis nach dem NachwG
- Zeiterfassung, Recruiting, Entgelttransparenz

Und trotzdem: zwei Linien, nicht ein Alleskönner

Ein System heißt bei uns nicht ein Produkt. Campus und Staff haben eigene Namen und eigene Preise und lassen sich einzeln kaufen und einzeln wieder abbestellen, denn Software, die alles gleichzeitig sein will, ist in jedem einzelnen Punkt die zweitbeste Wahl. **Sie entscheiden, ob Sie eine Linie brauchen oder beide.** Die Verbindung dazwischen bekommen Sie, wenn Sie beide betreiben.

Wie abgerechnet wird

Jede Linie wird mit **ihrer eigenen Zahl** abgerechnet, und darin unterscheidet sich die Rechnung von der eines Alleskönners: Campus zählt die Personen mit Lernzugang, Staff die aktiven Beschäftigungsverhältnisse.

Beispiel	Campus	Staff	Was Sie zahlen
500 Beschäftigte, 120 mit Lernzugang	120	500	zwei Positionen mit je eigener Zahl, nicht zweimal 500
Nur die Personalverwaltung	—	alle	eine Position. Campus kommt später oder gar nicht
Nur die Einarbeitung	alle	—	eine Position. Ihre Personalakte bleibt, wo sie ist

Support und SLA rechnen auf der höheren der beiden Zahlen, denn es ist eine Instanz. Und wer beide Linien einrichtet, zahlt nur **das höhere der beiden Setups** statt ihrer Summe, denn eingerichtet wird schließlich einmal.

Was Caltrix ausdrücklich nicht ist

Keine Entgeltabrechnung und keine Schichtplanung. Die Entgeltdaten, die eine Auskunft nach dem Entgelttransparenzgesetz braucht, stehen in der Akte; gerechnet und ausgezahlt wird weiterhin dort, wo es heute geschieht. Das sagen wir lieber vor dem Angebot als danach.

Wie man anfängt

Wenn die Einarbeitung drückt

- Fangen Sie mit **einer** Rolle an, nicht mit allen
- Zwei bis drei Personentage bis zum ersten laufenden Pfad
- Die Personalakte kann bleiben, wo sie ist

Wenn die Verwaltung drückt

- Verträge kommen per Massenupload ins System, nicht von Hand
- Anträge und Abwesenheiten laufen ab Tag 1
- Zeit und Recruiting kommen dazu, wenn Sie sie brauchen

Einmal an Ihren eigenen Fällen sehen



30 bis 45 Minuten, kostenfrei, keine Folien. Wir nehmen eine Rolle aus Ihrem Unternehmen und zeigen die Stelle, an der beide Linien zusammenlaufen. Am Ende wissen Sie, ob Sie eine brauchen oder beide. caltrix.de/demo