DIE KLAMMER

Drei Anlässe, an denen Wissen verloren geht

In jeder Personalakte stehen drei Tage, an denen Wissen den Menschen wechseln muss: der erste Arbeitstag, der Wechsel in eine neue Rolle und der letzte Arbeitstag. Die Akte kennt alle drei. Wer dann wem was beibringt, kennt sie nicht.

An fehlender Dokumentation liegt das selten. Es liegt daran, dass die Personalverwaltung in einem System läuft und die Einarbeitung in einem anderen oder in gar keinem, und dass dazwischen niemand die Weitergabe verbindlich macht.

Drei Anlässe, 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 den Onboarding-Pfad startet und einen Paten benennt, hängt an einer Mail oder an einer Checkliste.	Der erste Vertragsstand löst die Einarbeitung aus, mit Pate, Führungskraft und Frist.
Jemand wechselt die Rolle	Die neue Position wird eingetragen. Was die neue Rolle verlangt, erfährt die Person im Lauf der Monate.	Die Akte bietet die Lernpfade der neuen Rolle zur Zuweisung an. Der Wechsel bekommt dieselbe Sorgfalt wie eine Einstellung.
Jemand geht	Die Übergabe beginnt zwei Wochen vor dem letzten Tag. Was nur diese Person wusste, fällt erst danach auf.	Sechs Wochen vor dem letzten Tag beginnt die Übergabe von selbst, samt dem, was sonst niemand kann.

In der Gegenrichtung kennt das Zeugnis die Weiterbildungen aus der Lernakte. Die Ausschreibung steht auf dem gepflegten Stellenprofil. Es geht dabei nicht um Zeitersparnis beim Tippen, sondern darum, dass ein Abgleich, den ein Mensch führen muss, irgendwann nicht geführt wird.

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

Warum das bei uns anders läuft

Campus und Staff 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: die Weitergabe

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

Caltrix Staff: die Anlässe

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

Und trotzdem: zwei Produkte, nicht ein Alleskönner

Ein System heißt bei uns nicht ein einziges 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 eines davon brauchen oder beide**. Die Verbindung dazwischen bekommen Sie, wenn Sie beide betreiben.

Wie abgerechnet wird

Jedes Produkt wird mit **seiner 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

Die Ausbaustufe gilt für das ganze Unternehmen und rechnet **einmal** auf der höheren der beiden Zahlen, denn es ist eine Instanz. Eingerichtet wird ebenfalls einmal, und außer in Compliance ohne Gebühr.

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 Campus und Staff zusammenlaufen. Am Ende wissen Sie, ob Sie eines brauchen oder beide.
caltrix.de/demo

Caltrix Software UG (haftungsbeschränkt) · Am Steeg 4 · 65239 Hochheim/Main · V. i. S. d. P.: Patric Eid · Alle Preise zzgl. MwSt. Eine Tochtergesellschaft der Eid Hub GmbH. Das Caltrix-Logo ist eine eingetragene Wort-/Bildmarke der Eid Hub GmbH (DPMA 30 2026 245 801). Stand September 2026