

# Aufforderung zur Angebotsabgabe: Workforce Management

## Software-Lösung

### Inhaltsübersicht

1. Einführung und Hintergrund
2. Ziele des Projekts
3. Umfang der Arbeiten
4. Technische Anforderungen
5. Funktionale Anforderungen
6. Merkmale der künstlichen Intelligenz
7. Qualifikationen des Anbieters
8. Kriterien für die Bewertung
9. Leitlinien für die Einreichung
10. Zeitleiste

### 1. Einleitung und Hintergrund

[Name des Unternehmens] bittet um die Einreichung von Angeboten für eine umfassende Softwarelösung für die Personalverwaltung zur Optimierung und Rationalisierung unseres Personalbetriebs. Diese Ausschreibung umreißt unsere Anforderungen an ein robustes System, das die Arbeitskräfteprognose, die Zeitplanung, die Zeiterfassung und andere wichtige Personalverwaltungsfunktionen verwalten wird.

### 2. Projektziele

Die Hauptziele dieses Projekts sind die Implementierung einer umfassenden Workforce-Management-Lösung, die:

- Optimiert die Zuweisung und Planung von Arbeitskräften
- Verbessert die betriebliche Effizienz

- Reduziert die Arbeitskosten
- Sicherstellung der Einhaltung von Arbeitsgesetzen und -vorschriften
- Verbessert die Erfahrung und das Engagement der Mitarbeiter
- Bietet datengestützte Erkenntnisse für die Entscheidungsfindung

### 3. Umfang der Arbeit

Der ausgewählte Anbieter wird für folgende Aufgaben verantwortlich sein:

- Bereitstellung einer umfassenden Softwarelösung für das Workforce Management
- Implementierung und Integration der Lösung in bestehende Systeme
- Schulung und Dokumentation
- Laufende Unterstützung und Wartung
- Gewährleistung der Systemsicherheit und des Datenschutzes

### 4. Technische Anforderungen

Die Lösung muss Folgendes bieten:

- Cloud-basierte Bereitstellungsoption
- Unterstützung für mobile Geräte
- Browser-Kompatibilität
- Integrationsmöglichkeiten mit bestehenden Systemen
- Robuste Sicherheitsmerkmale
- Skalierbarkeit für künftiges Wachstum

### 5. Funktionale Anforderungen

#### 5.1 Arbeitsvorhersage und Bedarfsplanung

***Tipp: Ein effektives System zur Personalprognose ist entscheidend für die Optimierung des Personaleinsatzes und die Kostenkontrolle. Die Lösung sollte***

**die Analyse historischer Daten in Kombination mit Echtzeitmetriken nutzen, um den Personalbedarf genau vorherzusagen. Zu den wichtigsten Überlegungen gehört die Fähigkeit, saisonale Schwankungen, besondere Ereignisse und sich ändernde Geschäftsmuster zu berücksichtigen.**

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Arbeitsvorhersage	Vorhersage des Personalbedarfs auf der Grundlage historischer Daten		
	Entwicklung von Notfallplänen für die Belegschaft		
	Erstellung von bedarfsorientierten Personalbesetzungsmodellen		
	Analysieren Sie den Bedarf in Spitzenzeiten		

## 5.2 Schichtplanung und -management

**Tipp: Das Planungssystem muss komplexe Anforderungen wie die Verfügbarkeit der Mitarbeiter, ihre Fähigkeiten, arbeitsrechtliche Vorschriften und geschäftliche Anforderungen miteinander in Einklang bringen. Suchen Sie nach Lösungen, die sowohl automatisierte als auch manuelle Planungsfunktionen bieten, mit integrierter Konfliktlösung und Echtzeit-Anpassungsfunktionen.**

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Erstellung von Zeitplänen	Erstellen und Ändern von Mitarbeiterzeitplänen		
	Handhabung komplexer Zeitplanungsregeln		
	Unterstützung mehrerer Schichtmuster		
	Automatisierte Zeitplanerstellung		

Zeitplan-Management	Erkennung und Lösung von Konflikten		
	Funktionen zum Wechseln von Schichten		
	Pausen- und Essenszeitenplanung		
Benachrichtigungen	Automatisierte Benachrichtigungen für Schichten		
	Fahrplanaktualisierungen in Echtzeit		

### 5.3 Zeiterfassung und Anwesenheitskontrolle

***Typ: Eine genaue Zeiterfassung ist für die Genauigkeit der Gehaltsabrechnung und die Einhaltung des Arbeitsrechts unerlässlich. Das System sollte mehrere Zeiterfassungsmethoden unterstützen und gleichzeitig einen Echtzeit-Überblick über die Anwesenheitsmuster bieten.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Zeiterfassung	Genaue Erfassung der Arbeitszeiten		
	Unterstützung mehrerer Zeiterfassungsmethoden		
	Überwachung der Anwesenheit in Echtzeit		
Integration	Integration von Stechuhrsystemen		
	Unterstützung biometrischer Geräte		
	Mobile Zeiterfassungsfunktionen		
Berichterstattung	Analyse des Anwesenheitsverhaltens		
	Arbeitsabläufe zur Genehmigung von Zeitkarten		

#### 5.4 Verwaltung von Urlaub und Abwesenheit

***Tipp: Ein umfassendes Urlaubsmanagementsystem sollte den gesamten Urlaubszyklus automatisieren und dabei mehrere Urlaubsarten und komplexe Abgrenzungsregeln verwalten. Die Lösung muss die Einhaltung von Arbeitsgesetzen und Unternehmensrichtlinien gewährleisten.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Urlaubsverwaltung	Einreichen und Genehmigen von PTO-Anträgen		
	Unterstützung mehrerer Urlaubsarten		
	Verfolgung des Urlaubssaldos		
	Berechnungen der Rechnungsabgrenzung		
Einhaltung der Vorschriften	FMLA-Verfolgung		
	Durchsetzung der Politik		
	Überprüfung der Urlaubsberechtigung		
Berichterstattung	Analyse der Urlaubsnutzung		
	Erkennung von Abwesenheitsmustern		

#### 5.5 Verwaltung von Fertigkeiten und Kompetenzen

***Tipp: Ein effektives Kompetenzmanagementsystem sollte eine umfassende Datenbank mit den Fähigkeiten der Mitarbeiter führen und gleichzeitig eine kompetenzbasierte Zeit- und Entwicklungsplanung ermöglichen. Die Lösung sollte helfen, Qualifikationslücken zu erkennen und Zertifizierungen zu verfolgen.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
-------------	-----------------	---------	-------------

Skills-Datenbank	Verfolgung der Mitarbeiterfähigkeiten		
	Verwaltung der Zertifizierung		
	Verfolgung der Qualifizierung		
Skills Matching	Abgleich von Fähigkeiten und Arbeitsanforderungen		
	Analyse der Qualifikationslücke		
	Ermittlung des Ausbildungsbedarfs		
Entwicklung	Abbildung der beruflichen Laufbahn		
	Verfolgung des Schulungsprogramms		

#### 5.6 Analytik und Berichterstattung zur Belegschaft

***Typ: Erweiterte Analysefunktionen sollten durch anpassbare Dashboards und detaillierte Berichte verwertbare Erkenntnisse liefern. Das System sollte sowohl Standard- als auch benutzerdefinierte Berichtsoptionen mit Trendanalysefunktionen bieten.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Analytik	Metriken zur Belegschaft in Echtzeit		
	Leistungsanalytik		
	Werkzeuge zur Kostenanalyse		
Berichterstattung	Anpassbare Dashboards		
	Standard-Berichtsvorlagen		
	Benutzerdefinierte Berichtserstellung		

Datenvisualisierung	Interaktive Tabellen und Diagramme		
	Fähigkeiten zum Datenexport		

### 5.7 Mitarbeiter-Selbstbedienungsportal

***Tip: Das Self-Service-Portal sollte eine intuitive, mobilfreundliche Schnittstelle bieten, über die die Mitarbeiter ihre Work-Life-Aspekte verwalten können. Legen Sie den Schwerpunkt auf Benutzerfreundlichkeit und gewährleisten Sie gleichzeitig einen sicheren Zugang zu persönlichen Informationen.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Zeitplan-Management	Fahrpläne einsehen und anfordern		
	Anträge auf Schichttausch		
	Aktualisierte Verfügbarkeit		
Zeitmanagement	Anträge auf Freistellung		
	Überprüfung der Zeitkarte		
	Anträge auf Überstunden		
Persönliche Informationen	Persönliche Daten aktualisieren		
	Gehaltsinformationen anzeigen		

### 5.8 Verwaltung der Einhaltung der Vorschriften

***Tip: Das Compliance-Management-System sollte die Einhaltung des Arbeitsrechts automatisieren und gleichzeitig detaillierte Prüfprotokolle führen. Achten Sie auf integrierte Regel-Engines, die mehrere Gerichtsbarkeiten verwalten können und automatisch mit sich ändernden Vorschriften aktualisiert werden.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Einhaltung des Arbeitsrechts	Integrierte Compliance-Regeln		
	Unterstützung für mehrere Gerichtsbarkeiten		
	Verwaltung von Aktualisierungen der Rechtsvorschriften		
Verfolgung der Zertifizierung	Erforderliche Überwachung der Zertifizierung		
	Verfallswarnungen		
	Verfolgung der Erneuerung		
Audit-Unterstützung	Compliance-Berichterstattung		
	Pflege des Prüfpfads		

### 5.9 Integrationsfähigkeiten

***Tipp: Das Integrations-Framework sollte eine nahtlose Verbindung zu bestehenden HR-, Lohn- und Geschäftssystemen bieten und gleichzeitig die Datenintegrität und -sicherheit gewährleisten. Achten Sie auf standardisierte APIs und robuste Datensynchronisationsfunktionen.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Integration von HR-Systemen	API-Konnektivität		
	Daten-Synchronisation		
	Aktualisierungen in Echtzeit		
Integration der Gehaltsabrechnung	Export von Zeitdaten		

	Unterstützung bei der Lohnberechnung		
	Zahlungsabwicklung		
Systeme von Drittanbietern	Integration von Stechuhren		
	Unterstützung biometrischer Systeme		

### 5.10 Anpassbarkeit und Skalierbarkeit

***Tipp: Das System sollte umfangreiche Anpassungsmöglichkeiten bieten, um sich an spezifische Geschäftsprozesse anzupassen und gleichzeitig mit dem Unternehmenswachstum mitwachsen zu können. Achten Sie auf die Flexibilität der Konfiguration und die Leistung unter Last.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Anpassung von Geschäftsprozessen	Workflow-Konfiguration		
	Formularanpassung		
	Änderungen auf Feldebene		
Merkmale der Skalierbarkeit	Unterstützung für mehrere Standorte		
	Skalierung der Nutzerkapazität		
	Optimierung der Leistung		
Unterstützung des Wachstums	Fähigkeit zum Hinzufügen von Modulen		
	Skalierbarkeit der Datenbank		

## 6. Merkmale der künstlichen Intelligenz

### 6.1 Vorausschauende Analysen und Prognosen

***Tipp: KI-gestützte prädiktive Analysen sollten maschinelle Lernalgorithmen nutzen, um die Prognosegenauigkeit im Laufe der Zeit zu verbessern. Das System sollte mehrere Variablen berücksichtigen, darunter historische Muster, saisonale Trends und externe Faktoren.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Prognosen zur Personalausstattung	KI-gesteuerte Personalprognosen		
	Mustererkennung		
	Vorhersage der Nachfrage		
Maschinelles Lernen	Möglichkeiten der Modellschulung		
	Kontinuierliche Verbesserung		
	Verfolgung der Genauigkeit		

## 6.2 Automatisierte Terminplanung

***Tipp: Eine KI-basierte Planung sollte die Personalzuweisung optimieren und dabei mehrere Einschränkungen wie Mitarbeiterpräferenzen, Fähigkeiten und Geschäftsanforderungen berücksichtigen. Das System sollte kontinuierlich aus Planungsmustern lernen.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Zeitplan-Optimierung	KI-gesteuerte Zeitplanerstellung		
	Umgang mit mehreren Beschränkungen		
	Anpassungen in Echtzeit		
Fairness-Management	Gerechte Verteilung		

	Präferenzausgleich		
	Lösung von Konflikten		

### 6.3 Aufgabenzuweisung und Leistungsüberwachung

***Tipp: Die KI-gestützte Aufgabenzuweisung sollte die Arbeitsverteilung auf der Grundlage von Fähigkeiten, Arbeitsbelastung und Leistungsverlauf optimieren. Das System sollte intelligente Einblicke in Leistungsmuster bieten.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Aufgabe Zuweisung	Intelligente Arbeitsverteilung		
	Qualifikationsbezogene Zuweisung		
	Ausgleich der Arbeitsbelastung		
Leistungsanalyse	AI-Leistungsüberwachung		
	Produktivitätsanalyse		
	Empfehlungen zur Verbesserung		

### 6.4 Mitarbeiterengagement und Selbstbedienung

***Tipp: KI-Funktionen im Self-Service sollten die Benutzererfahrung durch intelligente Unterstützung und Personalisierung verbessern. Das System sollte aus den Benutzerinteraktionen lernen, um relevantere Antworten zu geben.***

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
KI-Chatbot	Unterstützung bei HR-Anfragen		
	Intelligente Antworten		
	Lernfähigkeit		
Personalisierung	Intelligente Zeitplanningseinstellungen		
	Individuelle Empfehlungen		

	Adaptive Schnittstellen		
--	-------------------------	--	--

### 6.5 Compliance und Risikomanagement

**Tipp: Die KI-gesteuerte Compliance-Überwachung sollte potenzielle Verstöße und Risiken automatisch erkennen, bevor sie auftreten. Das System sollte aus Compliance-Mustern lernen und proaktive Warnungen ausgeben.**

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Automatisierte Überwachung	AI-Konformitätsprüfung		
	Erkennung von Risikomustern		
	Vorhersage von Verstößen		
Risikoanalyse	Prädiktive Risikobewertung		
	Prognosen zur Einhaltung der Vorschriften		
	Empfehlungen zur Schadensbegrenzung		

### 6.6 Integration mit Wohlbefindensprogrammen

**Tipp: KI-gesteuerte Funktionen für das Wohlbefinden sollten Stressindikatoren und Engagementmuster der Mitarbeiter überwachen, um potenzielle Burnout-Risiken zu erkennen und gleichzeitig angemessene Datenschutzstandards einzuhalten.**

Anforderung	Teilanforderung	JA/NEIN	Anmerkungen
Burnout-Prävention	AI-Stressüberwachung		
	Frühwarnsystem		
	Verfolgung der Work-Life-Balance		

Unterstützungssysteme	Empfehlungen zur psychischen Gesundheit		
	Vorschläge für Ressourcen		
	Überwachung des Engagements		

## 7. Qualifikationen des Anbieters

Die Anbieter müssen Folgendes bereitstellen:

- Unternehmensgeschichte und Erfahrung im Bereich Workforce Management
- Aktueller Kundenstamm und Referenzen
- Implementierungsmethodik und Unterstützungsmöglichkeiten
- Produktfahrplan und Entwicklungspläne
- Dokumentation zur finanziellen Stabilität
- Schulungs- und Unterstützungsprogramme
- Sicherheitszertifizierungen und Dokumentation zur Einhaltung von Vorschriften

## 8. Kriterien für die Bewertung

Die Vorschläge werden nach folgenden Kriterien bewertet:

- Vollständigkeit der Lösung und Übereinstimmung der Funktionalität
- KI und fortschrittliche Technologiefunktionen
- Integrationsfähigkeit
- Benutzeroberfläche und Erfahrung
- Ansatz für die Umsetzung
- Unterstützung und Schulung
- Kosten und ROI
- Kompetenz und Stabilität des Anbieters

## 9. Einreichungsrichtlinien

Die Vorschläge müssen Folgendes enthalten:

- Detaillierte Beschreibung der Lösung, die alle erforderlichen Merkmale enthält
- Technische Spezifikationen und Architektur
- Umsetzungsplan und Zeitplan
- Preisstruktur einschließlich:
  - Kosten für die Lizenzierung
  - Durchführungsgebühren
  - Ausbildungskosten
  - Laufende Betreuungsgebühren
- Einzelheiten zu Schulung und Unterstützung
- Mindestens drei Kundenreferenzen
- Unternehmenshintergrund und Qualifikationen
- Beispielberichte und Dashboard-Screenshots
- API-Dokumentation und Integrationsmöglichkeiten
- Dokumentation zur Sicherheit und Einhaltung von Vorschriften

## 10. Zeitleiste

- RFP-Freigabedatum: [Datum]
- Einsendeschluss: [Datum]
- Fälligkeitsdatum des Vorschlags: [Datum]
- Präsentationen von Anbietern: [Termine]
- Auswahlentscheidung: [Datum]
- Projektaufstart: [Datum]

Kontaktinformationen: [Name der Kontaktperson] [E-Mail-Adresse]  
[Telefonnummer]