

# DIGITALE URLAUBSVERWALTUNG

VORHER



P 06 Urlaubsantrag

### Urlaubsantrag

Herr / Frau		Datum	
Kostenstelle		zwingend notwendiger Eintrag	
Vertretung		bis	Tage
<input type="checkbox"/> Jahresurlaub	vom	bis	Tage
<input type="checkbox"/> Sonderurlaub	vom	bis	Tage
<input type="checkbox"/> Freizeitausgleich	vom	bis	Tage
<input type="checkbox"/> Übertrag Folgejahr			
Begründung			
Berechnung Resturlaub		Gesamt	0
Urlaubsanspruch aus dem Vorjahr			
Gesamter Urlaubsanspruch im laufenden Jahr			
bereits genehmigter Urlaub beantragter Urlaub		Resturlaub	0
Genehmigung			
Datum / Unterschrift Mitarbeiter			
Antrag wurde	<input type="checkbox"/> genehmigt	<input type="checkbox"/> abgelehnt	
Kommentar			
Datum / Unterschrift Vorgesetzter			

Version 4 18. Mai 2020 Seite 1

ANALOG

NACHHER



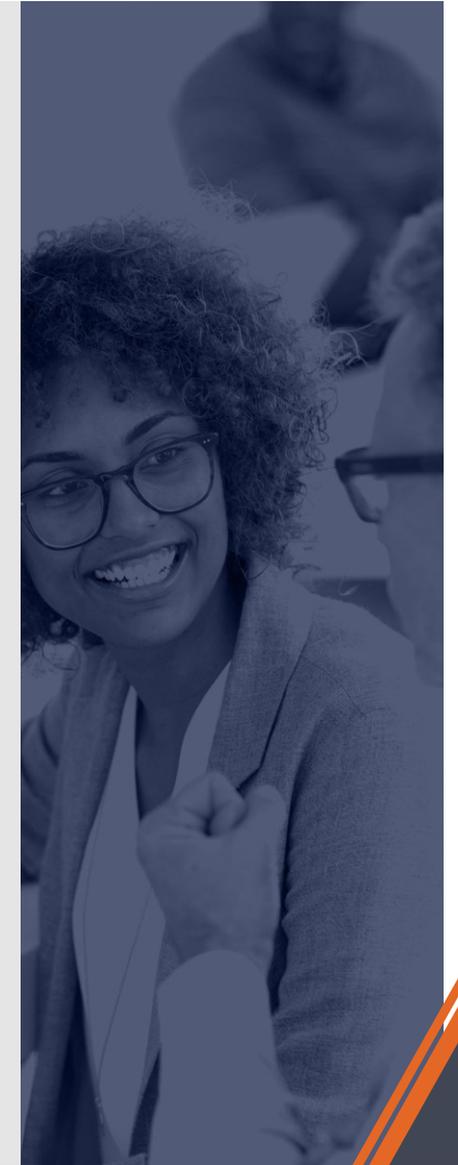
MISSION COMPLETE

DIGITAL



# Inhalte

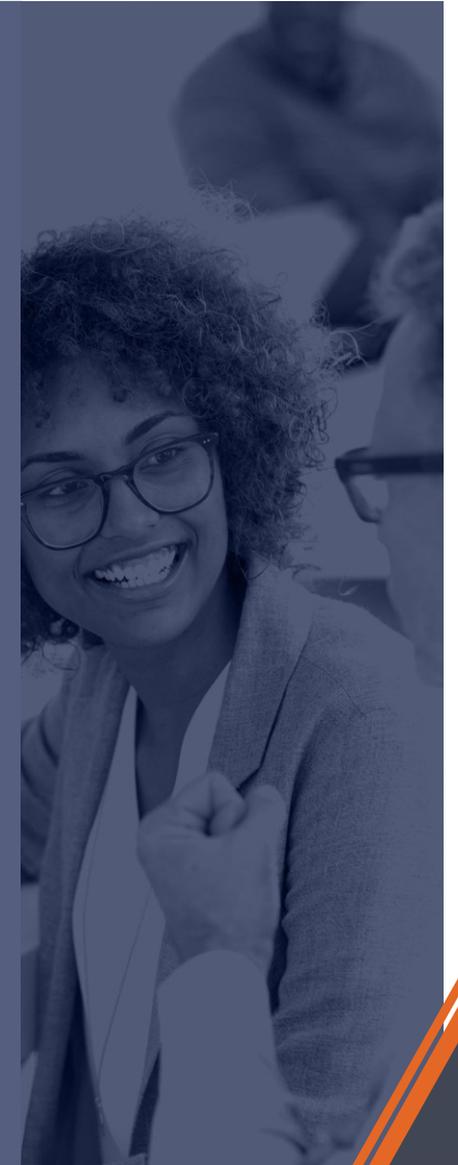
- Was war unser Plan?
- Ausgangssituation
- Was wollten wir verbessern?
- Einführungsphase
  - vor der Einführung
  - während der Einführung
  - Einschätzung Mitarbeiter
- Die Zukunft
- Fazit



01

# Ausgangssituation

CompetenzWerkstatt Beruf gGmbH



CompetenzWerkstatt Beruf gGmbH  
Georgstraße 2  
32756 Detmold  
Tel: 05231 87871 00

COMPETENZ  
WERKSTATT  
BERUF



## Ausgangssituation

---

## Auswahl der Projekte

### **Buchhaltung**

Digitalisierung Buchhaltungsvorgänge, wie Rechnungsbelege und Barauslagen

### **Intranet App**

Erweitern des Intranets mit einer App

### **Urlaubsverwaltung**

Digitalisieren von Urlaubsanträgen





# Die Entscheidung

---

## Warum Urlaubsanträge?

- jeder im Team sollte etwas beitragen können
- Veränderung eines analogen Verfahrens
- Verbesserung und Vereinfachung erzielen
- realistischer Umsetzungszeitraum
- geeignet für Dig:IT-Projekt



02

# Was wollten wir verbessern?

CompetenzWerkstatt Beruf gGmbH



# Das alte Formular

## Probleme des analogen Urlaubsantrages

- viele überflüssige Schritte
- hohe Fehlerquote
- hoher Verwaltungsaufwand
- Unzufriedenheit bei den MA
- fehlende Urlaubsübersicht
- aufwendiges Handling

P 06 Urlaubsantrag

### Urlaubsantrag

Herr / Frau		Datum	
Kostenstelle			
Vertretung		zwingend notwendiger Eintrag!	
<input type="checkbox"/> Jahresurlaub	vom	bis	Tage:
Kommentar			
<input type="checkbox"/> Sonderurlaub	vom	bis	Tage:
Kommentar			
<input type="checkbox"/> Freizeitausgleich	vom	bis	Tage:
Kommentar			
<input type="checkbox"/> Übertrag Folgejahr			Tage:
Begründung			

---

#### Berechnung Resturlaub

Urlaubsanspruch aus dem Vorjahr			
Gesamter Urlaubsanspruch im laufenden Jahr		<b>Gesamt</b>	<b>0</b>
bereits genehmigter Urlaub			
beantragter Urlaub		<b>Resturlaub</b>	<b>0</b>

---

#### Genehmigung

Datum / Unterschrift Mitarbeiter		
Antrag wurde	<input type="checkbox"/> genehmigt	<input type="checkbox"/> abgelehnt
Kommentar		
Datum / Unterschrift Vorgesetzter		

Version 4 18. Mai 2020 Seite 1



# Das alte Formular

## Fakten zum analogen Antrag

- Bearbeitungszeit zwischen 5-30 min
- insgesamt über 10 Antragsschritte
- 285 MA reichen regelmäßig Anträge ein

## Alle Schritte für einen Antrag

- Antrag runterladen
- Daten ausfüllen
- Antrag unterschreiben
- Vertretung unterschreiben lassen
- Teamleiter unterschreiben lassen
- zur Zentrale schicken
- Verwaltung prüft den Antrag
- Antrag wird per Hand dokumentiert
- Bestätigung per E-Mail
- Bei Ablehnung alle Schritte wiederholen



03

# Was war unser Plan?

CompetenzWerkstatt Beruf gGmbH



CompetenzWerkstatt Beruf gGmbH  
Georgstraße 2  
32756 Detmold  
Tel: 05231 87871 00

COMPETENZ  
WERKSTATT  
BERUF



# Unsere Ideen

---

## Unsere Ideen zur Digitalisierung

### Online Formulare

- im Intranet bereitgestelltes Dokument
- ausgestattet mit Makros
- *viele Probleme bleiben bestehen*

### Externer Dienstleister

- Service mieten
- Alles im einen
- wenig Eigenaufwand





# Auswahl des Dienstleisters

---

## Externer Dienstleister

### Zu klärende Fragen:

- Welche Kosten entstehen?
- Wie flexibel ist das Backend?
- Wie ist die App strukturiert?
  - wie werden Anträge gestellt?
  - Zusatzfunktionen?
- Wie werden Daten dokumentiert?
- Wie einfach ist die Bedienung für Nutzer?
- Was sind die Bezahlungsmethoden?
- Wie ist der Datenschutz?
- **Angebotsvergleich**



# TimeTac als Dienstleister



## Kosten für die TimeTac App:

**Pro Account: 2,50€** (aktuell 290 Accounts)

**Fixkosten: 16,50€/Monat**

**Gesamtkosten pro Monat: 577,50€**

## Einsparung:

**Onboarding: 2.000€** durch Teamarbeit eingespart

**Verhandelter Rabatt: 25%** (siehe Angebotsauschnitt)

**Extra: 1 Monat kostenlos** (=577,50€)

### Software

Auswahl der gewünschten Verrechnungsoption gemäß Auflistung unter Punkt 5 "Entgelt":

- Jährliche Abrechnung (12 Monate Bindung, Ersparnis von 2 Monatsgebühren pro Jahr)
- Monatliche Abrechnung (monatlich kündbar)\*

\* Der Wechsel von monatlicher auf jährliche Abrechnung kann jederzeit auch im Nachgang erfolgen.

### Optional

Anzahl	Beschreibung	Einzelpreis	Summe	Beauftragung
1	Onboarding-Service bis 250 Benutzer	1990.00 EUR	1,990.00 EUR	<input type="radio"/>

Alle angegebenen Entgelte verstehen sich netto.

### Software

Preise		jährliche Abrechnung		monatliche Abrechnung	
Anzahl	Beschreibung	Einzelpreis	Summe	Einzelpreis	Summe
	Support, Wartung und Betrieb	16.50	16.50 EUR	20.00	20.00 EUR
250	Benutzer Urlaubsverwaltung	2.50	625.00 EUR	3.00	750.00 EUR
	Summe		641.50 EUR		770.00 EUR
	Rabatt (25% - ab 250 Benutzer)		160.38 EUR		192.50 EUR
	<b>Kosten pro Monat</b>		481.13 EUR		<b>577.50 EUR</b>
	<b>Kosten pro Jahr</b>		<b>5773.50 EUR</b>		6930.00 EUR

**Software-Ersparnis bei jährlicher Abrechnung 1156.50 EUR**

Rabatt (20% - ab 100 Benutzer)

Rabatt (30% - ab 500 Benutzer)

Alle angegebenen Entgelte verstehen sich netto.

\*Angebotsauschnitt



# TimeTac als Dienstleister



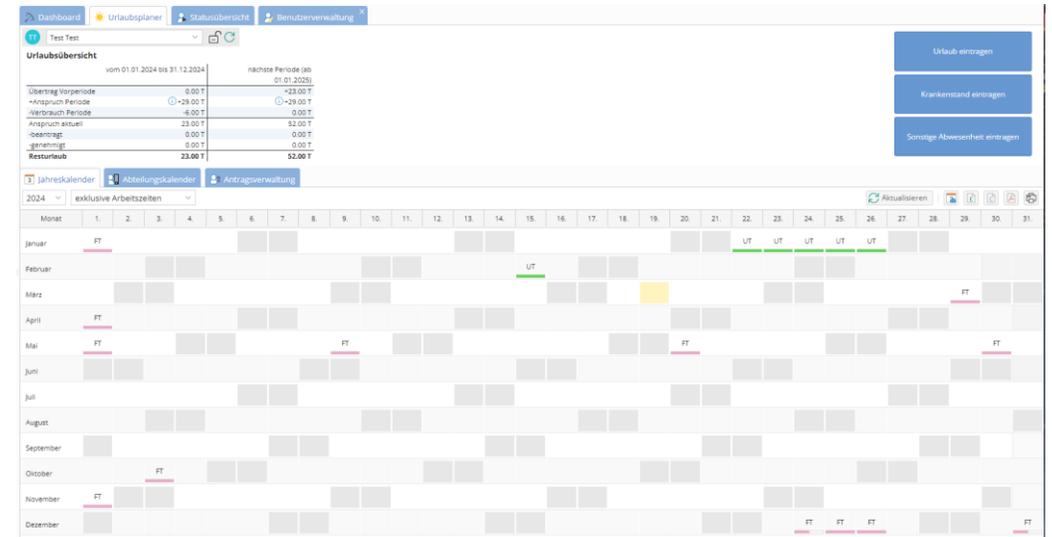
## Funktionalität:

## Struktur und Bedienung:

Rollen: MA, Teamleiter, Geschäftsbereichleiter

## Was genau digitalisiert TimeTac:

- Urlaubsanträge
- Krankmeldungen
- Sonderabwesenheiten
- Unternehmensweite Abwesenheitsübersicht
- Auswertungen von Statistiken



\*Sneak Peak auf das Dashboard

Urlaubsverwaltung

Mehr Informationen in der Knowledge Base: ?

Urlaubsanspruch pro Periode\*: 29

Anspruchsintervall\*: pro Jahr

Nächster Anspruch\*: 01.01.2025

Erlaube Stornierung von Abwesenheitsanträgen:

Urlaubsanspruch Beginn TimeTac\*: 0

Urlaubsanspruch Austritt\*: 0

Urlaubsanspruchsverlauf: [Icon]

Eintritt anteilig    Austritt anteilig

\*Eine von vielen Accounteinstellungen

– Zugriffsberechtigungen und Identifikation

Mehr Informationen in der Knowledge Base: ?

Mobile Zugriff erlaubt:

Mobile Live-Zeiterfassung erlaubt:

\*als Mobile App verfügbar



	Analoger Urlaubsantrag		Digitaler Urlaubsantrag	
<b>Anzahl Schritte</b>	12	★★★★☆	2-3 (max. 1 Schritt pro Person)	★★★★★
<b>Benutzerfreundlichkeit</b>	2 von 5	★★★★☆	5 von 5	★★★★★
<b>Übersicht für MA</b>	keine	★★★★☆	Vollständig gegeben	★★★★★
<b>Dauer pro Antrag</b>	5-15 Min.	★★★★☆	2-4 Min.	★★★★★
<b>Fehlerquote Anträge</b>	7-10 von 250 Anträgen	★★★★☆	1-2 von 250 Anträgen	★★★★★
<b>Täglicher Aufwand (Verwaltung)</b>	ca.100 Minuten	★★★★☆	ca.30 Min. (Tendenz sinkend)	★★★★☆
<b>Support/ Hilfe</b>	25 Min. am Tag (Bezug auf die Fehlerquote)	★★★★☆	Während der Einführungsphase: 30-90 Min. am Tag Nach der Einführungsphase: 5-7 Min. am Tag	★★★★★

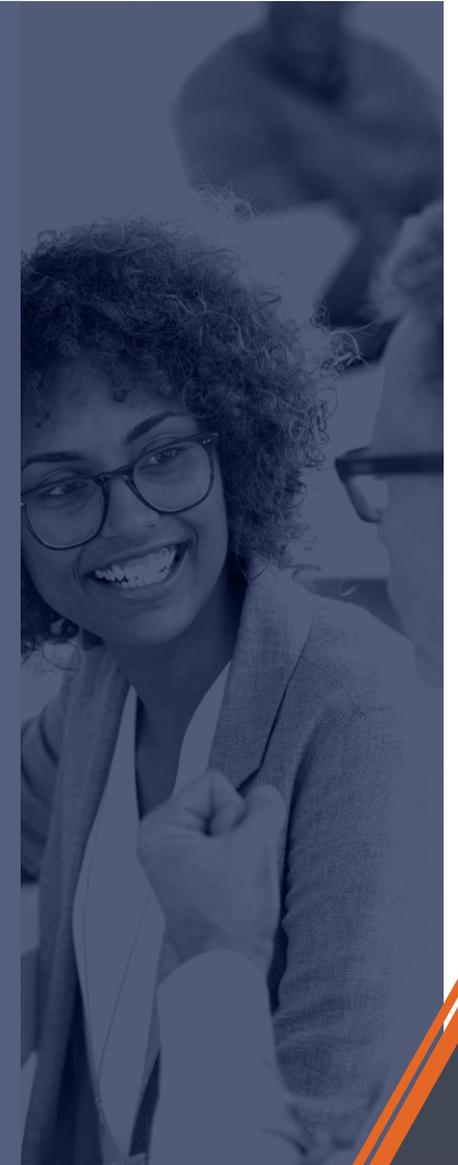
\*Sterne beziehen sich auf **mündliche** Befragungen einiger CWB-Mitarbeiter



04

# Einführungs- phase

CompetenzWerkstatt Beruf gGmbH





# Einführungs- phase

---

## Schritte zur Einführung :

### Sammeln von Mitarbeiter-Daten

- Arbeitszeitenmodelle
- Berechtigungen abklären
- Aktueller Urlaubsanspruch
- Teamzugehörigkeit

### Erstellen von Accounts und Teamstrukturen

- Erstellen von ca. 280 Accounts
- Differenzierte Teamzuteilung
- Erstellen von ca. 80 Teams

### Erstellen eines Schulungsvideos

- Video Script mithilfe der Verwaltung erstellt
- Videomaterial mit OBS Studio
- Vertonung mit ElevenLabs



# Die Ankündigung

## Wie haben wir das Unternehmen informiert?

### Mitarbeiter Info Nr.1 (04.01.):

- Ankündigung der neuen App
- Nennung des Einführungsdatums 01.02.2024

### Mitarbeiter Info Nr.2 (29.01.):

- detaillierter Leitfaden zur Einführung
- Bereitstellung des Schulungsvideos
- Offizielle Abschaffung des alten Systems

**Ab dem 01.02.2024** wird „TimeTac“ verbindlich für die Verwaltung von sämtlichen Abwesenheitszeiten genutzt, wie beispielsweise

- alle Arten von Urlaub
- Krankheitstage mit und ohne ärztliche Bescheinigung (AUB)
- Elternzeit und Mutterschutz etc.

Um Ihnen einen Einblick in die Funktionalität und die Handhabung von TimeTac zu geben, finden Sie nachfolgend ein Video. Dort sehen Sie, wie einfach die TimeTac -App zu bedienen ist und welche Vorteile sie für uns alle mit sich bringt.

\*Ausschnitte aus der MA-Info 2





## Nach dem Wechsel

---

## Nach der Einführung:

### Support und Wartungen

- Probleme beim Einloggen
- falsche Teamzuweisung
- Ergänzungen von Datensätzen
- fehlende Accounts ergänzen
- Deaktivieren von ausgeschiedenen MA

### Zukunftsperspektive

- Integration der Arbeitszeiterfassung
- mögliche API-Verbindung mit Datev





## Fazit der Einführung von TimeTac

### Zusammenfassung der Ergebnisse

- Steigerung der Produktivität der Verwaltung
- transparente Urlaubsübersicht
- MA-Zufriedenheit gestiegen
- Reduzierung des Papierverbrauchs
- automatisierte Datenauswertung
- weiterer Schritt Richtung Digitales Unternehmen

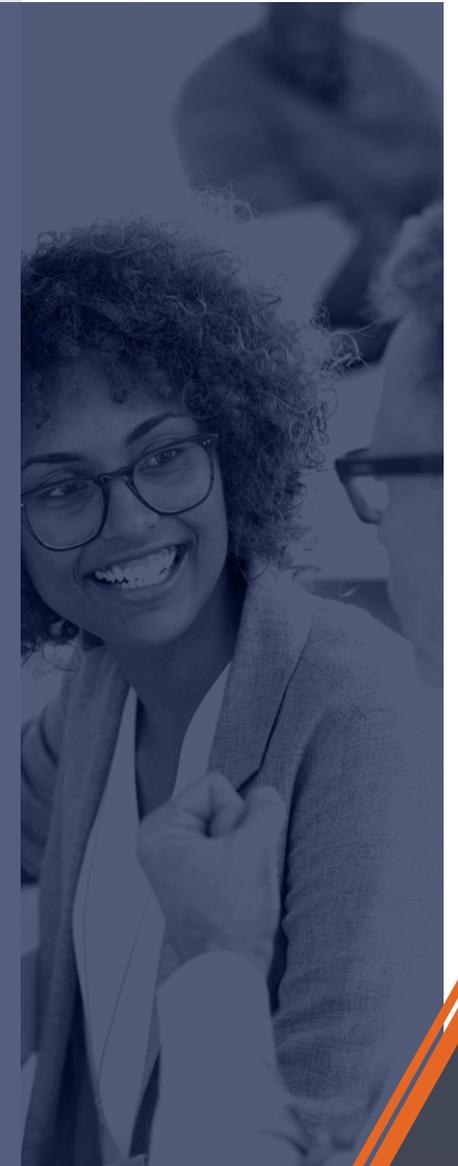
MISSION  
COMPLETE



05

# Mitarbeiter Feedback

CompetenzWerkstatt Beruf gGmbH



# Feedbacks unserer Kollegen

Sehr gute Projektpräsentation vor der GF.  
Schnelle Klärung offener Fragen, was zum GO für die Einführung der App geführt hat.  
Großartige Vorbereitungsphase mit hohem Arbeitsaufwand beim Einpflegen der MA.  
Sehr guter Support nach Einführungsphase.  
Immer ansprechbar bei Unstimmigkeiten.  
Stete Lösungsfindung.  
Beste Fachkenntnis liegt bei den Projekt-Azubis 😊

Herzliche Grüße

\*Feedback Geschäftsbereichsleitung der Verwaltung

Hier mein Feedback:

Gute finde ich an TT:

- einfache und intuitive Bedienung.
- Nutzung der App vereinfacht die Meldung von Abwesenheiten: O-Ton eines MA: "Cool, ich konnte meinen Urlaubsantrag gestern direkt vom Sofa aus machen".

Was noch nicht gut klappt:

- Die Umsetzung der Krankmeldungen per TT ist leider nicht so reibungslos gelaufen: es gibt noch viele Unsicherheit bei den MA.

Grundsätzlich finde es sehr hilfreich, übersichtlich und ein super "Tool" zur Digitalisierung!

\*Feedback Geschäftsbereichsleitung



# Feedbacks unserer Kollegen

Die Einführung der neuen Abwesenheitsverwaltung in der CWB, begleitet von einem informativen Erklärvideo und einem detaillierten Infoschreiben, hat die Handhabung für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erheblich vereinfacht. Die intuitive Benutzeroberfläche und die klaren Anleitungen der Auszubildenden haben zu einer schnellen und unkomplizierten Eingewöhnungsphase beigetragen. Es ist beeindruckend, wie diese Maßnahmen die Effizienz im Umgang mit Abwesenheiten verbessert haben.

Mit freundlichen Grüßen

\*Feedback Leitung des Online Marketings

vielen herzlichen dank für den komplexen digitalisierungsvorschlag für unser Unternehmen.

Aufgrund Ihre Initiative sprechen wir uns erhebliche Vereinfachung der Abläufe im Bereich unseres Personalmanagement, sowohl für die Mitarbeitenden, die Personalverwaltung, die Lohn- und Finanzbuchhaltung sowie die Geschäftsbereichs- und Teamleitung.

Obgleich „alle Anfang schwer ist“ und einige Konfigurationen herausfordernd waren, sehe ich ein effektives Verwaltungsprogramm zur Unterstützung unserer Ablauforganisation.

Vielen herzlichen Dank für ihre viele Mühe und weitreichende und gelungene Konzeption, Planung und Einführung des TimeTac.

Herzliche Grüße

\*Feedback Geschäftsführer



# DIGITALE URLAUBSVERWALTUNG

***Vielen Dank für ihre Aufmerksamkeit!***

