



Wie Unternehmen von Zeiterfassung profitieren können

Moderne Softwarelösungen haben mit den Stechuhren des Industriezeitalters nur noch wenig gemeinsam. Zwar dienen sie nach wie vor dazu, Arbeitszeiten zu erfassen. Doch sie helfen außerdem dabei, klarer in die Zukunft zu schauen, Mitarbeitende an das Unternehmen zu binden und sie bestmöglich einzusetzen.

Von Markus Düppengießer

Immer mehr Unternehmen automatisieren ihre Personalarbeit, und viele haben gerade in Sachen HR Analytics aufgeholt. Das ergibt der HR-Software-Report 2022, für den das HRM Institute 136 Personalverantwortliche und Führungskräfte in Deutschland, Österreich und der Schweiz befragt hat. Die jährliche Befragung fand heuer im April und Mai statt.

Fast 90 Prozent der Teilnehmenden haben in ihren Unternehmen HR-Software im Einsatz. Positive Effekte sehen sie vor allem darin, dass die Software Prozesse transparenter macht und Zeit wie Geld spart. Die Software wird danach in vielen verschiedenen Bereichen eingesetzt, am häufigsten im Bewerbermanagement, bei der Lohn- und Gehaltsabrechnung im Arbeitszeitmanagement,

in Recruiting und Personaladministration. Besonders oft werden die Kennzahlen rund um die Arbeitszeiten ausgewertet.

Von der Zeiterfassung zum Workforce Management

Wer macht wann was? Diese grundlegende Frage nach der Arbeitszeit ist meist nur in der Theorie leicht zu beantworten. Und ihr kommt eine immer größere Bedeutung zu. Allerdings sprechen viele in diesem Zusammenhang nach wie vor von simpler Zeiterfassung.

Wenn man korrekt sein will, bedeutet Zeiterfassung aber nur, dass man notiert, wer wie lange arbeitet. Werden diese dünnen Daten in die Lohnverrechnung weitergegeben, um daraus die Bezahlung für einen Monat abzulei-

ten, fällt das eigentlich unter den Begriff der Zeitwirtschaft. Schaut man am Monatsersten auf die Frage, wer bis zum Monatsletzten wann was macht, ist damit die Personaleinsatzplanung gemeint.

Wenn wir von Zeiterfassung reden, meinen wir also meist mehr, als nur die Zeit zu erfassen. Das ist auch in seinem beruflichem Umfeld so, bestätigt Jan Balgemann, Head of Professional Services ATOSS Software Wien.



Jan Balgemann
Head of Professional
Services ATOSS Software
Ges.m.b.H

Auch wenn er selbst im übergeordneten Sinne lieber von Workforce Management spricht, findet er es besser, das Thema unter Zeiterfassung zu subsummieren, als zwischen den Unterkategorien zu differenzieren. „Wenn man die Begriffe trennt, trennt man schnell auch die Systeme. Und mehr Schnittstellen führen zu mehr Fehlerpotenzial.“ Sprachlich wie technisch spreche hier also vieles für integrierte Plattformen.

Leistungen minutengenau abrechnen

Zentrales Element der Zeiterfassung sind stets die Stammdaten des Personals, die aus einem Human-Capital-Management-System übernommen oder neu angelegt werden. Wie umfangreich die Daten sind, legt das Unternehmen fest. Allen Mitarbeitenden wird etwa eine Stammkostenstelle zugewiesen. Mit jeder Buchung lässt sich die Kostenstelle wechseln: Arbeit an unterschiedlichen Projekten wird unterschiedlich abgespeichert. Einerseits können Unternehmen ihren Einsatz für externe Kundinnen und Kunden minutengenau abrechnen. Andererseits lassen sich auch intern Arbeiten detailliert verrechnen, wenn Mitarbeitende zum Beispiel für mehrere Abteilungen tätig sind.

Arbeitsvertragliche Absprachen mit jeder Kollegin und jedem Kollegen lassen sich individuell einrichten, wochenweise oder auch jeden Tag neu: beispielsweise für Reinigungskräfte, die nach immer wieder wechselndem Bedarf eingesetzt werden, oder für in der Gastronomie Beschäftigte, die unregelmäßig zwischen unterschiedlichen Teildiensten ab-

wechseln. Damit werden Bestimmungen aus Gesetzen und aus dem Kollektivvertrag kombiniert. „Die Einrichtungszeiten für eine Zeiterfassung können, abhängig von den gewünschten Anforderungen, recht unterschiedlich ausfallen. Je komplexer die Anforderungen, desto wichtiger ist eine genaue Abstimmung“, sagt Walter Sbüll, Vertriebsmitarbeiter bei der **BMD** Systemhaus GmbH.



Walter Sbüll
Sales ERP BMD
Systemhaus GmbH

Zumindest bei größeren Kunden arbeiten dabei mehrere Kollegen zusammen: von BMD-Seite ein Spezialist für Zeiterfassung, von Kundenseite eine Mitarbeitende aus der HR-Abteilung. „Manchmal kommt noch jemand aus dem Lohnbüro unterstützend dazu.“ Ist das System einmal konfiguriert, sei der Aufwand für die Mitarbeitenden überschaubar: „Jeder, der am Bankomaten Geld abheben kann, kann eine Zeiterfassungs-App bedienen.“

Anhand der Sollzeiten registriert das System automatisch, wenn Überstunden anfallen. Die HR-Verantwortlichen können individuell einstellen, was dann passiert: Landet die Zeit in einem Gleitzeitdepot oder zahlt das Unternehmen die Überstunden – Zuschläge inklusive – aus? „Vielleicht gehen die ersten zehn Überstunden in ein Zeitausgleichsdepot und ab der elften Stunde wird ausbezahlt“, so Sbüll.

Sabbatical & Co.: auf individuelle Bedürfnisse eingehen

Technisch ist es also kein Problem für Mitarbeitende, auf ihr Arbeitszeitkonto einzuzahlen. Von dieser Seite spricht auch nichts dagegen, Überstunden so lange anzusammeln, dass man sich dafür eine längere Zeit freinehmen könnte. Sabbaticals sind in manchen Branchen auch durchaus möglich. „Aber längst nicht alle Kollektivverträge lassen sie zu“, so Jan Balgemann von ATOSS Wien. „Die wurden oft vor langer Zeit erstellt, viele schon in den 1960er-Jahren.“ Vielleicht sorgt der fortschreitende Trend zur Flexibilisierung der

Zeiterfassungssysteme berücksichtigen nicht nur einzelne Mitarbeitende, sie schaffen die Basis dafür, Dienstpläne für ganze Abteilungen oder Unternehmenseinheiten zu erstellen.

Arbeitszeit auch in diesem Zusammenhang künftig für neue rechtliche Möglichkeiten.

Komplexe Zeiterfassungssysteme können komplexe Realitäten abbilden. Neben Angaben zur Verfügbarkeit, die nicht verhandelbar sind („Ich muss morgens bis elf Uhr mein Kind betreuen. Punkt.“), können Mitarbeitende über die Systeme auch Präferenzen angeben: „Ich würde schon lieber nachmittags arbeiten.“ Unterschiedliche Grautöne also statt plumper Ganz-oder-gar-nichts-Lösungen: Das ist näher dran an den Bedürfnissen der Beschäftigten, erhöht die Flexibilität und fördert die Bindung an das Unternehmen.

Fähigkeiten gezielt einsetzen und entwickeln

Auch Zusatzausbildungen, Sprachkenntnisse und andere spezielle Fähigkeiten finden Berücksichtigung und lassen sich bei Bedarf ermitteln – in Kombination mit der Frage, wer mit den gewünschten Skills sein Überstundenbudget noch nicht zu weit ausgereizt hat. Wer hat welches Schweißzertifikat? Wer darf eine Heizungsanlage abnehmen? Wessen Erste-Hilfe-Ausbildung muss wann aufgefrischt werden?

So können Unternehmen ihre Mitarbeitenden den Fähigkeiten entsprechend einsetzen und

haben immer die richtigen Leute zur richtigen Zeit am richtigen Ort. Darüber hinaus könnten sie die Systeme nutzen, um die Beschäftigten weiterzubilden – indem sie sie zeitweise in einem Bereich einsetzen, in dem sie bislang nur grundlegende Fähigkeiten haben. Und im Zweifelsfall erinnert die Software die Führungskraft auch daran, dass sie vor einer teuren Fortbildung eine Rückzahlungsvereinbarung mit einer Mitarbeiterin getroffen hat, deren Kündigung gerade eingegangen ist.

Zeiterfassungssysteme berücksichtigen nicht nur einzelne Mitarbeitende, sie schaffen die Basis dafür, Dienstpläne für ganze Abteilungen oder Unternehmenseinheiten zu erstellen. Jan Balgemann von ATOSS beschreibt ein Beispiel aus dem Einzelhandel: Eine Organisation mit verschiedenen Filialen, Spezialgeschäften und stark schwankenden Kundenfrequenzen, 200 Mitarbeitenden, darunter Fachexperten und Menschen mit besonderen Sprachkenntnissen. Hier sei eine automatische Dienstplanung, die Gesetze, Tarife, Betriebsvereinbarungen, Qualifikationen und Mitarbeiterwünsche berücksichtigt, innerhalb von wenigen Minuten möglich, berichtet Balgemann. Der Monatsplan für die 200 Mitarbeitenden sei dann zwar noch nicht perfekt. „Ein wenig Überarbeitung ist unter Umständen noch nötig. Aber die Planqualität liegt bei mehr als 90 Prozent. Und das lässt sich bei einer manuellen Planung nicht erreichen.“

Langfristig planen: Forecasts erleichtern Zusammenarbeit

Die Analyse der Arbeitszeiten erleichtere auch das langfristige Planen. Denn die Erfahrungen aus früheren Jahren ließen sich über entsprechende Forecastsysteme umrechnen in zukünftige Bedarfe. Bei den genannten Einzelhändlern etwa führe das dazu, dass der Arbeitgeber den Mitarbeitenden einen relativ zuverlässigen Dienstplan für die kommenden drei Monate anbieten könne. „Bei aller von ihnen erwarteten Flexibilität gibt das ein wenig Sicherheit zurück. Schließlich sollte Flexibilisierung in beide Richtungen gehen“, so Balgemann.

Perfektion lässt sich in einer derart komplexen Welt auch mit dem besten Zeiterfassungssystem schwerlich erreichen. Aber ein möglichst gutes Ergebnis. Fehler werden

weiterhin passieren. Mit der entsprechenden Software jedoch kann man manches ausbügeln, was in der Vergangenheit falsch gelaufen ist. Darauf weist Walter Sbüll hin, Vertriebsmitarbeiter bei BMD.

Es gebe Kontrollprogramme, die „offene Fehler“ innerhalb zurückliegender Buchungsvorgänge auflisten. Wenn etwa jemand das Ausloggen vergessen hat. Oder es überlappen sich Buchungen: „Vielleicht wurde etwas nachträglich eingegeben, weil ein Termin früher beendet war als geplant. Bei Unklarheiten fragt der Personalverantwortliche kurz beim Mitarbeiter nach.“ Man kann sich anzeigen lassen, wie oft Mitarbeitende außerhalb der Kernzeit arbeiten. Und dann entscheiden, sie darauf anzusprechen – oder aber das zu tolerieren.

Bußgelder vermeiden

Die Frage, ob Unregelmäßigkeiten geduldet werden, beantwortet allerdings oft nicht das Unternehmen selbst. Werden etwa Pausen- oder Ruhezeiten nicht eingehalten oder wird zu lange am Tag gearbeitet, so sind das Verstöße gegen das Arbeitszeitgesetz. Und die können empfindlich hoch geahndet werden. Für die Bußgelder muss dann in der Regel das Unternehmen aufkommen.

„Der Arbeitsinspektor kommt zwar nicht jeden Tag, aber irgendwann kommt er“, sagt Balgemann. Und er kann auch weit zurückliegende Verstöße ahnden. Wenn diese nicht schon im Vorfeld vermieden werden, indem die Planenden automatisch auf sie hingewiesen werden. Und genau dieses Versprechen geben komplexe Zeiterfassungssysteme.

Zeit ist Geld

Die Benutzerfreundlichkeit haben die Software-Entwickler ebenfalls im Blick. Vielfach stehen Buchungsterminals am Firmeneingang, an denen Mitarbeitende Buchungen vornehmen können. Dazu brauchen sie meist einen Schlüsselanhänger oder eine Speicherkarte. Moderne Hardware kommt jedoch auch ohne solche Gimmicks aus: ein Scan von Fingerabdruck oder Netzhaut reicht zur Authentifizierung.

Oft funktioniert das Buchen komplett ohne externes Terminal. Vielfach lässt sich eine sehr ähnliche Maske am PC der Mitarbeitenden

öffnen oder per App am Diensthandy. Auch für Branchen, bei denen das Diensthandy nicht zwingend dazugehört, gibt es Erleichterungen. „Bei Bautrupps ist es häufig noch so, dass Handzettel geschrieben werden. Der Polier notiert die Arbeitszeiten der Kollegen und reicht den Zettel in der Zentrale ein“, berichtet Sbüll. Früher viel Arbeit fürs Büro, heute gibt es ein Schnellerfassungswerkzeug: ein paar Klicks und die Arbeitszeiten für alle sind gebucht.

Und auch beim aufwendigen Up-to-date-Halten der Stammdatenbank lässt sich Zeit sparen. Denn alle Informationen, die potenzielle neue Kolleginnen und Kollegen vor der Einstellung einreichen, sammeln die HR-Verantwortlichen im System. Kommt dann ein Arbeitsvertrag zustande, wandern diese automatisch vom Bewerbermanagement in die Akte des neuen Mitarbeitenden. Ein weiterer Ansatzpunkt zum Zeitsparen also.

// FAZIT

Tools für die Zeiterfassung haben grundsätzlich das Potenzial, Unternehmen und ihr HR-Management gezielt zu unterstützen. Nicht nur Zeit und Geld zu sparen, sondern dafür zu sorgen, dass immer die richtigen Mitarbeitenden am richtigen Ort sind und dass jede und jeder Einzelne vielleicht noch ein wenig besser wird. Jobs flexibler zu gestalten, sodass sie sich den Bedürfnissen der Mitarbeitenden weiter annähern. Die Anfälligkeit für Fehler zu reduzieren und damit die Anfälligkeit für Bußgelder. Nicht jede Lösung freilich hält alle Versprechen gleichermaßen ein und es ist wie bei allen Investitionen: Vor der Entscheidung für ein Angebot ist man gut beraten zu testen und Kosten wie Nutzen gegeneinander abzuwägen.

// WEBTIPP

Den Praxisratgeber hr-software aktuell mit Porträts von Zeiterfassungsanbietern lesen Sie kostenfrei unter:
bit.ly/hrsw22