

# Zeitwirtschaft im SAP® HCM - Grundlagenkurs

Der praxisnahe Leitfaden für einen erfolgreichen Einstieg

## DIE THEMEN

- Von der Erfassung bis zur Auswertung:  
Zusammenhänge nachvollziehen
- An-/Abwesenheiten sowie Feiertagskalender richtig  
fehlerfrei einrichten
- Abhängigkeiten zwischen Abwesenheiten und deren Abtragung  
von Kontingenten verstehen
- Häufige Fehlerquellen kennen
- Arbeitszeitpläne, Gruppierungskonzept und Infotypen  
im SAP® HCM
- Inklusive: Viele Tipps und Anleitungen für Ihre tägliche Praxis

Im Seminar je  
Teilnehmer ein  
PC-Arbeitsplatz

## IHRE REFERENTIN



**Monika Häuser**

Senior Consultant,  
ZALARIS Deutschland GmbH,  
Taufkirchen

## Thematik

Die Umsetzung von Zeitwirtschaft mit SAP® HCM stellt selbst geübte Personaler immer wieder vor Herausforderungen. Schon bei der korrekten Einrichtung der gestellten Anforderungen müssen Sie viele technische und fachliche Aspekte berücksichtigen.

Auch die richtige und genaue Erfassung der Zeitwirtschaftsdaten ist nicht immer leicht. Müssen Sie später nachbessern, führt das zu komplexen Berichtigungen mit unangenehmen Nebeneffekten.

---

## Teilnehmerkreis

Fach- und Führungskräfte aus der Personaladministration, der Abrechnung und Zeitwirtschaft, Mitglieder des SAP® -Projektteams und alle, die am Grundcustomizing in der Zeitwirtschaft interessiert sind.

---

## Teilnahmevoraussetzungen

Dies ist ein Grundlagenseminar. Erste Erfahrungen in der Personalzeitwirtschaft, mit oder ohne SAP® HCM, werden für die Teilnahme jedoch empfohlen.

---

## Teilnehmerstimme

"Das Seminar ist super und bietet viele Möglichkeiten und viele Hintergrundinformationen in der Zeitwirtschaft."

J. Stappert,  
Junior Referentin HR Systeme DE,  
EGGER Holzwerkstoffe Brilon  
GmbH & Co. KG

## Ihre Referentin



### Monika Häuser

Senior Consultant,  
ZALARIS Deutschland GmbH,  
Taufkirchen

arbeitet seit mehr als 15 Jahren als SAP® HCM Beraterin.

Ihr Schwerpunkt liegt auf der Personalzeitwirtschaft, die sie bei kleineren und größeren Unternehmen unterschiedlichster Branchen einrichtet und betreut.

Dabei übernimmt sie verschiedene Aufgaben, beginnend mit der Konzeption, der systemseitigen Umsetzung, bis hin zur Projektleitung und Gesamtverantwortung für ein Projekt.

## Ihr Praxisnutzen

Nach diesem Praxisseminar sind Sie mit den Gruppierungskonzepten und Arbeitszeitplänen in der SAP® Zeitwirtschaft vertraut.

Sie lernen das Einrichten von An-/Abwesenheiten sowie der Infotypen, Vertretungen, Bereitschaften und Anwesenheitskontingente sowohl aus Sicht der Zeitwirtschaft als auch im Hinblick auf die Abrechnung.

Dabei erklärt Ihnen die Expertin praxisnah viele Randthemen der Abwesenheitsverarbeitung, u. a. die Konfliktbehandlung sowie das Konzept der Tagesarbeitszeitplanvarianten.

Profitieren Sie von einem umfangreichen Einblick in die Einrichtung, Generierung, Abtragung und Abgeltung von Abwesenheitskontingenten und üben Sie an Praxisbeispielen.

## 1. Tag

### **Einführung: Arbeitszeitpläne, Gruppierungskonzept, Infotypen im SAP® HCM**

- Konzeption der einzelnen Bestandteile von Arbeitszeitplänen
- Mögliche Konzepte zur Einrichtung von Gruppierungen in der Zeitwirtschaft
- Die Infotypen der Personalzeitwirtschaft

### **Der SAP® Feiertagskalender**

- Feiertage anlegen und zuordnen

### **An-/Abwesenheiten**

- Anlegen von kundeneigenen An-/Abwesenheiten
- Einrichten der An-/Abwesenheiten, bezogen auf die Personalabrechnung

### **Konfliktbehandlung bei der Erfassung von An-/Abwesenheiten**

- Fehlermeldungen bei Kollision, unter Berücksichtigung der Infotypen

### **Häufige Fehlerquellen beim Einrichten der Zeitwirtschaft**

- Hilfsprogramme gezielt nutzen
- Auswirkungen von Korrekturen ermitteln und bewerten

### **Praxisbeispiele am PC**

- Erarbeiten einer praxisnahen Anforderung - Fallbeispiel Teil I
- Umsetzung des notwendigen Customizings im SAP®-System

---

## 2. Tag

### **Einrichtung der Abwesenheitskontingente im SAP® HCM**

- Grundlagen der Kontingenteinrichtung
- Konzepte zur Einrichtung von Kontingenten
- Wichtige Infotypen im SAP® HCM

### **Generierung der Abwesenheitskontingente im SAP® HCM**

- Unterschiedliche Generierungsmöglichkeiten kennenlernen
- Korrekturmöglichkeiten zur Lösung von Problemen einsetzen

### **Abtragung und Abgeltung der Abwesenheitskontingente**

- Die Abtragung der Kontingentansprüche
- Die Abgeltung der Kontingentansprüche
- Fehler ermitteln und korrigieren
- FAQ

### **Praxisbeispiele am PC**

- Ausbau der praxisnahen Anforderung - Fallbeispiel Teil II
- Umsetzung des notwendigen Customizings im SAP®-System

Bitte beachten Sie, dass nicht alle Ihre mitgebrachten Fälle/Praxisfälle abschließend im SAP®-System gezeigt werden können.

## ANMELDUNG UNTER

service@forum-institut.de  
www.forum-institut.de  
Webcode 1911513

Tel. +49 6221 500-500  
Fax +49 6221 500-555



## ANMELDEFORMULAR

Ja, ich nehme teil:

5. - 6. November 2019 in Stuttgart
- Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen
- per E-Mail  per Telefon übermitteln darf.
- Meine Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Position/Abteilung

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort/Land

\_\_\_\_\_  
Tel./Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/-in im Sekretariat

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

### Inhouse-Schulung:

Wir bieten das Seminar auch als Inhouse-Schulung in Ihrem Unternehmen an. Gerne erstellen wir Ihnen ein unverbindliches Angebot. Sprechen Sie mich an.

### Termin/Veranstaltungsort:

5. - 6. November 2019 in Stuttgart  
jeweils von 9.00 - 17.00 Uhr  
PC-College  
Tübinger Str. 7 · 70178 Stuttgart  
Tel. +49 711 236 46 16 · Fax +49 711 236 46 18

### Gebühr:

€ 1.640,00 (+ gesetzl. MwSt.)  
inkl. hochwertiger Dokumentation (auch zum Download), Zertifikat, Arbeitssessen, Erfrischungen und Kaffeepausen.

Das Seminar ist teilnehmerbegrenzt. Wir empfehlen eine zeitnahe Anmeldung.

Bitte nehmen Sie für Ihre Zimmerreservierung Kontakt mit dem Tagungshotel oder einem naheliegenden Hotel auf. Wir empfehlen Ihnen, möglichst früh zu buchen.

## AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.01.2016), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter [www.forum-institut.de/agb](http://www.forum-institut.de/agb) eingesehen werden können.

## IHR ANSPRECHPARTNER



**Michael Eweleit**  
Bereichsleiter ReWe/IT  
Tel. +49 6221 500-830  
[m.eweleit@forum-institut.de](mailto:m.eweleit@forum-institut.de)