

# SAP-Help

Auszüge aus der Originaldokumentation



## Zielvereinbarungen und Beurteilungen

### Einsatzmöglichkeiten

Diese Komponente unterstützt Sie bei der Durchführung von flexibel gestaltbaren Beurteilungsprozessen, die in einem einheitlichen betriebswirtschaftlichen Kontext formalisierte und standardisierte Beurteilungen gewährleisten. Dabei können Sie alle für einen Beurteilungsprozess üblichen Phasen wie Planung, Review und Durchführung abbilden sowie darüber hinaus verschiedene Auswertungen der Beurteilungen vornehmen.

Mit der Komponente können Sie im so genannten *Beurteilungskatalog* wiederverwendbare Beurteilungsformulare anlegen, aus denen Beurteilungsdokumente erzeugt werden. In diese Beurteilungsdokumente können Sie sowohl manuell als auch über die Integration zu anderen mySAP-Komponenten Zielvereinbarungen aufnehmen.

Nach Abschluss des Beurteilungsprozesses können Sie, sofern in Ihrem SAP-R/3-System bestimmte Integrationen eingerichtet sind, automatisierte Folgeprozesse nutzen, wie z.B. die Aktualisierung des Qualifikationsprofils des Mitarbeiters oder die Anpassung der Vergütung.

### Integration

- mySAP Strategic Enterprise Management  
Über die Integration mit *mySAP Strategic Enterprise Management (SEM)* können Sie die aus den übergeordneten Unternehmenszielen abgeleiteten Abteilungsziele in der Balanced Scorecard anzeigen und relevante strategische Ziele direkt in die Zielvereinbarungen für den Mitarbeiter übernehmen.
- mySAP Compensation Management  
Durch die Integration mit *mySAP Compensation Management* können automatisch Vorschläge für eine Vergütungsanpassung übernommen werden, sobald der Feedback-Zyklus abgeschlossen wurde. Diese Vorschläge können differenziert für die Gesamtbeurteilung, für Gruppierungen bestimmter Ziele oder für Einzelziele ermittelt werden.
- mySAP Personalentwicklung  
Die Integration mit *mySAP HR Personalentwicklung* ermöglicht, Anforderungsprofile aus Planstellen bzw. Qualifikationen aus dem Qualifikationskatalog direkt in die individuelle Zielvereinbarung Ihres Mitarbeiters zu übernehmen.
- SAP Business Information Warehouse  
Die Integration mit dem *SAP Business Information Warehouse* erlaubt Statusverfolgung, Durchschnittsberechnungen und Vergleiche der Beurteilungen.

# Transaktionen

Nachfolgend finden Sie eine Liste der in der Komponente *Zielvereinbarungen und Beurteilungen* verwendbaren Transaktionen.

## Voraussetzungen

Sie müssen gegebenenfalls über bestimmte Berechtigungen verfügen, um Transaktionen ausführen zu können.

### Liste der ausführbaren Transaktionen

| Transaktion   | ausführbare Aktion  |
|---|---|
| PHAP_CATALOG_PA,<br>mit integrierten Transaktionen<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• OOHAP_BASIC</li> <li>• OOHAP_VALUE_TYPE</li> </ul> | Beurteilungskatalog aufrufen.<br><br><ul style="list-style-type: none"> <li>• Grundeinstellungen Beurteilungsformular</li> <li>• Einstellungen der Kategorien</li> </ul>  |
| PHAP_PREPARE_PA   | Mehrere Beurteilungsdokumente anlegen.<br><br>Mehrere Beurteilungsdokumente über Wizard oder mittels Organisationseinheiten vorbereiten.  |
| PHAP_CREATE_PA  | Einzelnes Beurteilungsdokument anlegen.   |
| PHAP_CHANGE_PA  | Beurteilungsdokument ändern.<br>Bereits angelegte Beurteilungsdokumente ändern, z.B. weitere Ziele hinzufügen bzw. löschen.   |
| PHAP_SEARCH_PA  | Auswertungen/Reporting durchführen (nur Anzeigefunktion).<br>Erstellen von Ranking-Listen, Exportieren von Dokumenten nach Excel, Analyse-Tool.   |
| PHAP_ADMIN_PA   | Administrator-Funktionen ausführen.<br>Suchen und Entsperren von gesperrten Beurteilungsdokumenten, Customizing-Einstellungen überprüfen, Überblick über vorhandene BADs und entsprechende Implementierungen, Rücksetzen des Status, Nachbearbeitung, Vorbereitung, weitere administrative Funktionen |
| PHAP_START_BSP  | Internet-Adresse erzeugen.  |

# Auswertung von Beurteilungen



## Verwendung

Diese Auswertung ermöglicht die Verwaltung, Suche und Auswertung aller Beurteilungen, die mit dem Beurteilungssystem der *Personalentwicklung* erstellt wurden. Die leistungsfähige Suchfunktion bietet Ihnen die Möglichkeit, verschiedene Selektionskriterien zu kombinieren, um auch komplexe Suchmuster abzubilden und differenzierte Suchen im Datenbestand durchzuführen.

Von der Ergebnisliste aus stehen Ihnen umfangreiche Auswertungs- und Aufbereitungsoptionen zur Verfügung (s. u.). Im Bearbeitungsmodus können Sie außerdem in die Bearbeitung der Beurteilungen verzweigen.

Verwenden Sie diese Funktion z.B. um

- zu ermitteln, ob ein Mitarbeiter in einem bestimmten Zeitraum eine Beurteilung erhalten hat
- zu ermitteln, welche Mitarbeiter einer Organisationseinheit eine Beurteilung erhalten haben und von wem
- zu ermitteln, welche Beurteilungen verschiedene Mitarbeiter für einen bestimmten Zeitraum erhalten haben
- zu ermitteln, welche Beurteiler für einen bestimmten Zeitraum Beurteilungen erstellt haben
- alle Beurteilungen eines Beurteilers für einen bestimmten Zeitraum zu ermitteln
- Personen zu identifizieren, die ein bestimmtes Beurteilungsergebnis erzielt haben
- alle Beurteilungen innerhalb einer Organisationseinheit für die letzte Beurteilungsperiode zu ermitteln
- zu ermitteln, welche Beurteilungen noch nicht abgeschlossen sind
- zu ermitteln, welche Beurteilungen nicht genehmigt wurden
- abgelehnte Beurteilungen erneut zu bearbeiten (Bearbeitungsmodus)

Auswertungen sind auch direkt aus den Beurteilungsprofilen möglich. Weitere Informationen finden Sie unter  [Auswertung von Beurteilungsprofilen](#) und  [Teilprofile Erhaltene Beurteilungen und Erstellte Beurteilungen](#).

# Auswertung von Beurteilungsprofilen

## Verwendung

Alternativ zur Auswertung von Beurteilungen über die Suchfunktion (siehe [Auswertung von Beurteilungen](#)) können Sie Beurteilungen auch direkt aus den Teilprofilen *Erhaltene Beurteilungen* und *Erstellte Beurteilungen* heraus auswerten. Je nach ausgewähltem Teilprofil stehen damit sofort alle Beurteilungen eines Beurteilten oder eines Beurteilers zur Verfügung.

So können Sie auf einfache Weise z.B.

- als Beurteiler über die Statusanzeige erkennen, welche Beurteilungen noch durchgeführt oder abgeschlossen werden müssen
- eine Liste aller Beurteilungen (inkl. aller Beurteilungselemente) eines Mitarbeiters anzeigen oder drucken
- die letzten fünf Beurteilungen eines Mitarbeiters miteinander vergleichen, um einen Überblick über dessen Entwicklung zu erhalten
- die durchschnittlichen Ergebnisse eines Beurteilers über mehrere Beurteilungen hinweg ermitteln

Weitere Informationen zur Verwendung und zum Funktionsumfang des Vergleichs bzw. der Durchschnittsermittlung von Beurteilungen finden Sie unter [Vergleich von Beurteilungen](#) bzw. [Durchschnitt von Beurteilungen](#).

## Vergleich von Beurteilungen

### Verwendung

Mit dieser Funktion können Sie beliebige Beurteilungen miteinander vergleichen und auswerten.



Beurteilungen können nur verglichen werden, wenn das zugrunde liegende Beurteilungsmuster identisch ist oder wenn mindestens das erste Beurteilungselement (nach dem Beurteilungsmuster) übereinstimmt. Damit die Beurteilungen sinnvoll vergleichbar und die Ergebnisse interpretierbar sind, müssen in letzterem Fall möglichst viele Kriteriengruppen und Kriterien (auch in der Reihenfolge) übereinstimmen. Weitere Informationen zum Beurteilungsmuster finden Sie im Einführungsleitfaden (IMG) der *Personalentwicklung* unter *Beurteilungssysteme* → *Beurteilungskatalog bearbeiten*.

Der Vergleich wird auf Ebene der einzelnen Beurteilungselemente durchgeführt, wodurch Sie sich einen detaillierten Überblick über die erstellten Beurteilungen verschaffen können.

Sie können z.B. auswerten, wie

- verschiedene Beurteiler eine Person beurteilt haben; Siehe [Beurteilungen eines Beurteilten auf Durchschnittsebene vergleichen: Beispiel.](#)
- verschiedene Personen von einem Beurteiler beurteilt wurden; Siehe [Beurteilungen eines Beurteilers vergleichen: Beispiel.](#)
- welche Abweichungen es bei der Beurteilung verschiedener Personen gab; Siehe [Abweichungen ermitteln: Beispiel.](#)

Bei der Anzeige des Vergleichs stehen Ihnen umfangreiche Aufbereitungsmöglichkeiten zur Verfügung.

## Abweichungen ermitteln: Beispiel

### Vorgehensweise

1. Wählen Sie *Personal* → *Personalmanagement* → *Personalentwicklung* → *Infosystem* → *Beurteilungen*.

Sie gelangen auf das Bild *Beurteilung auswerten*.

2. Wählen Sie *Bearbeiten* → *Weitere Beurteilte*.
3. Geben Sie die erforderlichen Daten ein.



Die Objekttypen der Beurteilten können unterschiedlich sein.

4. Markieren Sie das Kennzeichen *Abgeschlossen* und ggf. *In Bearbeitung*.
5. Markieren Sie die Kennzeichen *Einzel- und Gesamtbeurteilungen* und *Teilbeurteilungen*.
6. Wählen Sie *Auswertung* → *Durchführen*.

Sie gelangen auf das Bild *Beurteilungen auswerten*. Die gesuchten Beurteilungen werden in einer Liste angezeigt.

7. Um eine Beurteilung als Bezugsbeurteilung auszuwählen, markieren Sie den entsprechenden Eintrag und wählen Sie *Bearbeiten* → *Beurteilung* → *Bezugsbeurteilung +/-*.



Die Bezugsbeurteilung ist die Beurteilung, zu der die Abweichung festgestellt wird.

8. Markieren Sie die zu vergleichenden Beurteilungen und wählen Sie *Bearbeiten* → *Beurteilung* → *Vergleichen*.

Sie gelangen auf das Bild *Beurteilungen: Vergleich*. Die Beurteilungselemente der ausgewählten Beurteilungen werden miteinander verglichen.

9. Ändern Sie ggf. die Aufbereitungsoptionen. Wählen Sie *Einstellungen* → *Aufbereitungsoptionen*.
  - a. Markieren Sie das Kennzeichen *Über- und Unterdeckung*.
  - b. Markieren Sie das Kennzeichen *mit Bezugsbeurteilung*.
  - c. Markieren Sie eines der beiden Kennzeichen *Beurteiler* oder *Beurteilte*.

Weitere Informationen zu den Aufbereitungsoptionen finden Sie unter [Auswertung von Beurteilungen](#).

## Ergebnis

Die Abweichungen der Beurteilungen werden angezeigt.

Quelle: <http://help.sap.com>

Stand: 1/2008