

Mit der winF.E.E.® Zeit sparen

winF.E.E.® ist eine speziell für die F.E.E.-Methode entwickelte und einfach zu bedienende Software zur Dokumentenverwaltung. Sie stellt Ihnen und Ihren Mitarbeitenden jederzeit die aktuell gültigen Prozesse, Dokumentationen, Formulare und Weisungen zur Verfügung. Bereits vorhandene Dokumente lassen sich problemlos integrieren. Lernen Sie die winF.E.E.® kennen – Sie werden begeistert sein.



Ihre Vorteile:

- Keine zeitintensiven Softwareschulungen, da winF.E.E.® auf gängigen Microsoft Office Standards basiert.
- Ihr Aufwand zur Systempflege und Verwaltung Ihrer Dokumente wird deutlich reduziert.
- Urlaubsvertretungen, Einarbeitungen neuer Mitarbeiter und Funktionswechsel funktionieren reibungslos, da die nötigen Dokumente und Prozessbeschreibungen schnell greifbar sind.
- winF.E.E.® ist flexibel und kann auf Ihre Bedürfnisse zugeschnitten werden.
- Sie sind jederzeit gut dokumentiert und können Abläufe rückverfolgen und lückenlos nachweisen. Das senkt das Risiko.
- winF.E.E.® unterstützt Sie bei der kontinuierlichen Verbesserung, indem es innovative Ideen, Verbesserungsvorschläge und Reklamationen erfasst und auswertet.

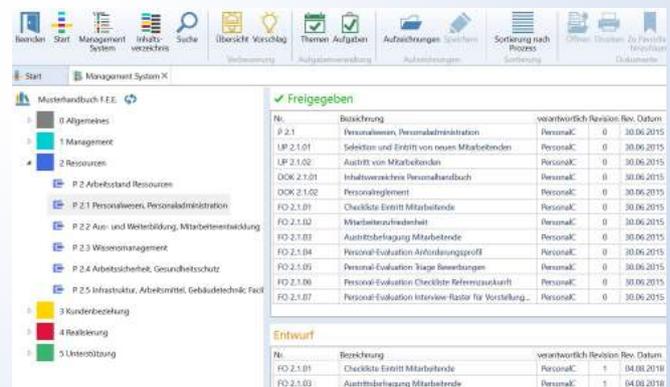
Die winF.E.E.® können Sie wahlweise als Server-Client-, Einzelplatz- oder als Cloudlösung installieren.

Mit 3 Klicks am Ziel

Aktuelle Informationen, Dokumente und Formulare sind sofort zugänglich. Mit maximal 3 Klicks können Sie Ihr Zieldokument erreichen. Die jeweiligen Prozessbausteine dienen Ihnen dabei als Navigationshilfe. Eine Volltextsuche unterstützt Sie zusätzlich.

Ihr persönliches Cockpit

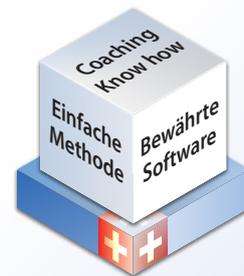
Mit der winF.E.E.® können Sie Rollen, Verantwortlichkeiten, Tätigkeiten, Prozessbeschreibungen, Prozessrisiken und Prozessmessgrößen auf einfache Art und Weise auswerten. Das schafft Transparenz und gibt Ihnen ein zusätzliches Führungsinstrument in die Hand.



Freigegeben		verantwortlich	Revision	Rev. Datum
Nr.	Beschreibung			
P 2.1	Personalwesen, Personaladministration	PersonaleK	0	30.06.2015
LP 2.1.01	Selektion und Eintritt von neuen Mitarbeitenden	PersonaleK	0	30.06.2015
LP 2.1.02	Austritt von Mitarbeitenden	PersonaleK	0	30.06.2015
DOK 2.1.01	Inhaltswirtschaftliche Personalhandbuch	PersonaleK	0	30.06.2015
DOK 2.1.02	Personalreglement	PersonaleK	0	30.06.2015
FO 2.1.01	Checkliste Eintritt Mitarbeitende	PersonaleK	0	30.06.2015
FO 2.1.02	Mitarbeiterzufriedenheit	PersonaleK	0	30.06.2015
FO 2.1.03	Austrittsbeurteilung Mitarbeitende	PersonaleK	0	30.06.2015
FO 2.1.04	Personal-Evaluation Arbeitszufriedenheit	PersonaleK	0	30.06.2015
FO 2.1.05	Personal-Evaluation Checkliste Referenzanfrage	PersonaleK	0	30.06.2015
FO 2.1.06	Personal-Evaluation Checkliste Referenzanfrage	PersonaleK	0	30.06.2015
FO 2.1.07	Personal-Evaluation Interview-Raster für Vorstellung...	PersonaleK	0	30.06.2015

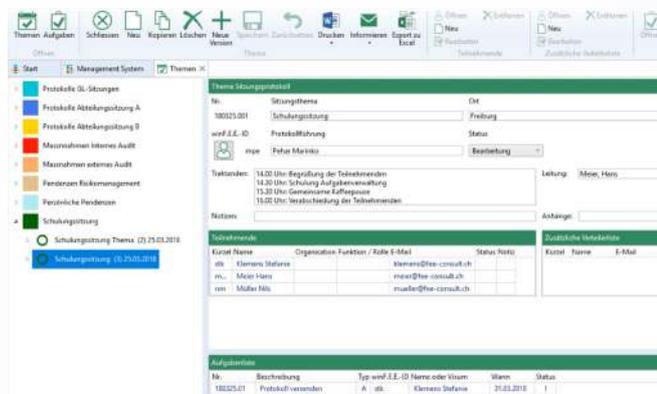
Entwurf		verantwortlich	Revision	Rev. Datum
Nr.	Beschreibung			
FO 2.1.01	Checkliste Eintritt Mitarbeitende	PersonaleK	1	04.08.2018
FO 2.1.03	Austrittsbeurteilung Mitarbeitende	PersonaleK	1	04.08.2018

Einfach. Praktisch. Übersichtlich.



Pendenzen immer im Blick

Mit dem integrierten Massnahmen-, Aufgaben- und Pendenzenmanagementsystem haben Sie Massnahmen, Aufgaben, Termine und Fristen stets vor Augen. Sie behalten die Übersicht und wissen, wer was zu tun hat. Bei Ausfällen können die Aufgaben anderen Mitarbeitenden zugeschrieben werden. So können sie den Arbeitsalltag optimal planen und vermeiden unnötige Hektik oder Verzögerungen.



Kontinuierliche Verbesserung

Für die Weiterentwicklung Ihrer Organisation finden Sie in der winF.E.E.®-Software ein integriertes Verbesserungsmodul. Mit diesem Modul können alle Mitarbeitenden Verbesserungsvorschläge erfassen, den Status einsehen und Feedback geben. Nach erfolgreicher Einführung oder begründeter Ablehnung wird der Vorschlag geschlossen und archiviert, so dass er bei Bedarf jederzeit wieder zur Verfügung steht. Sie fördern so Innovationen in allen Arbeitsbereichen und stärken die Motivation Ihrer Mitarbeitenden.

Regelmässige Weiterentwicklung der winF.E.E.®

Damit die winF.E.E.® auf dem neusten Stand bleibt, wird sie periodisch einem Update unterzogen. Die Kundenwünsche haben dabei höchste Priorität.

Gerne informieren wir Sie über weitere Vorteile der winF.E.E.®-Software. Kontaktieren Sie uns entweder unter Tel. Nr. **+41 44 751 80 20** oder unter info@fee-consult.ch.

Vorteile & Nutzen der winF.E.E.®

Mit der winF.E.E.® erhalten Sie ein Werkzeug, das einfach zu bedienen, übersichtlich und innovationsfördernd ist. Wir haben die Vorteile und den Nutzen für Sie in der nachfolgenden Grafik zusammengefasst.



- 01**
Prozessbeschreibung

Alle wichtigen Prozesse Ihres Unternehmens sind einfach und klar beschrieben. Die entsprechenden Dokumente verwalten Sie strukturiert und übersichtlich.
- 02**
Übernahme

Bestehende Dokumente und Formulare können Sie einfach in die winF.E.E.® Prozessgruppen übernehmen.
- 03**
Dokumente

Mit der Volltextsuche haben Sie ein zusätzliches Instrument, um Dokumente schnell und einfach zu finden.
- 04**
Volltextsuche

Das integrierte Verbesserungstool ermöglicht es, Vorschläge von Mitarbeitenden zeitnah zu bearbeiten.
- 05**
Verbesserungstool

Mit der Protokollfunktion und Aufgabenverwaltung haben Sie Termine, Tätigkeiten und Zuständigkeiten immer im Blick.
- 06**
Aufgabenverwaltung

Die winF.E.E.® zeichnet automatisch den gesamten Lebenszyklus Ihrer Dokumente auf – von der Entstehung bis zur Archivierung.
- 07**
Archiv

Sie können mit der winF.E.E.® umfassende Auswertungen vornehmen, beispielsweise nach Aufgaben, Rollen und Verantwortlichkeiten

Besuchen Sie unsere Homepage (www.fee-consult.ch) und informieren Sie sich über unsere erfolgreichen Projekte!