Was soll die Software können? Was sind Ihre Anforderungen?

Antworten der Teilnehmer*innen des Hands-on Labs

- Erstellung von Tages-, Wochen- und Monatsplänen
- Tauschfunktion, möglichst selbstständig (4x)
- Früh-/Spätdienst
- (halb)-automatische Planung der (freien Schichten)
- Historie
- Statistik (3x) und Dokumentation darüber, wer wie oft eingesprungen ist
- Unterschiedliche Ausgabe- / Präsentationsformate

- Verwaltung von 20-70 Mitarbeiter*innen
- Dienstplan für über 30 studentische Hilfskräfte
- Personal
- Wer steht zur Verfügung?
- Abbildung von An-/Abwesenheit
- Abbildung von Zeitanteilen / Arbeitszeitmodelle
- Hinterlegung von gesetzlichen Pausen / Ruhephasen /Arbeitsschutzgesetz berücksichtigen
- Verknüpfung zu Stundenzetteln von studentischen Hilfskräften (Zeitkontingent)
- Azubis / Praktikant*innen verwalten
- Stammpersonal und studentische Hilfskräfte im Einklang verwalten
- Besonderheiten von Einsatzzeiten berücksichtigen (Urlaub, Krankheit, Teilzeit, Überstunden …) (4x)
- Einsatzorte / Einsatzzeit (3x)
- Verbindung mit der Urlaubsplanung (3x)

- Eintragung von Fortbildung, Dienstreisen etc.
- Termine berücksichtigen
- Sitzungen
- Veranstaltungen

- System greift bei Änderungen automatisch ein (beispielsweise Krankheit)
- Notfallfunktion bei kurzfristigem Ausfall von Mitarbeiter*innen
- Automatische Verteilung / Ausschreibung von freien Schichten (2x)

- Mehrere Dienstpläne parallel führen (verschiedene Abteilungen)
- Mitarbeiter*innen in mehreren Dienstplänen einsetzen (verschiedene Abteilungen)
- Pläne für verschiedene Theken koordinieren

- Abbilden der Öffnungszeiten
- Schließtage

- Vertretung / Springer
- Springerkräfte auf Abruf über interne Kontaktmöglichkeit informieren

- Masterplan
- Selbst Eintragen möglich
- Stundenerfassung / Schnittstelle zur Zeiterfassung
- Flexibilität
- Kosten
- Schnittstelle zu Outlook
- Einfache Bedienbarkeit, intuitiv (3x)
- Menschlicher Faktor: kennt keine Software
- Remote access
- Transparent und gerecht (2x)
- Länge der Schichten variabel

- Zugriffsrechte
- Gestufte Rechte-Modelle
- Datenschutz (2x)

- Wer organisiert ungeplante Abwesenheiten?
- Wer organisiert geplante Abwesenheiten
- Wer macht den Dienstplan?

Extra-Punkt:

- Einsatz von Software erfordert eine veränderte Grundhaltung der Führungskraft