

Time Care Suite

Veelzijdige planningssoftware,
schaalbaar naar élke organisatie.

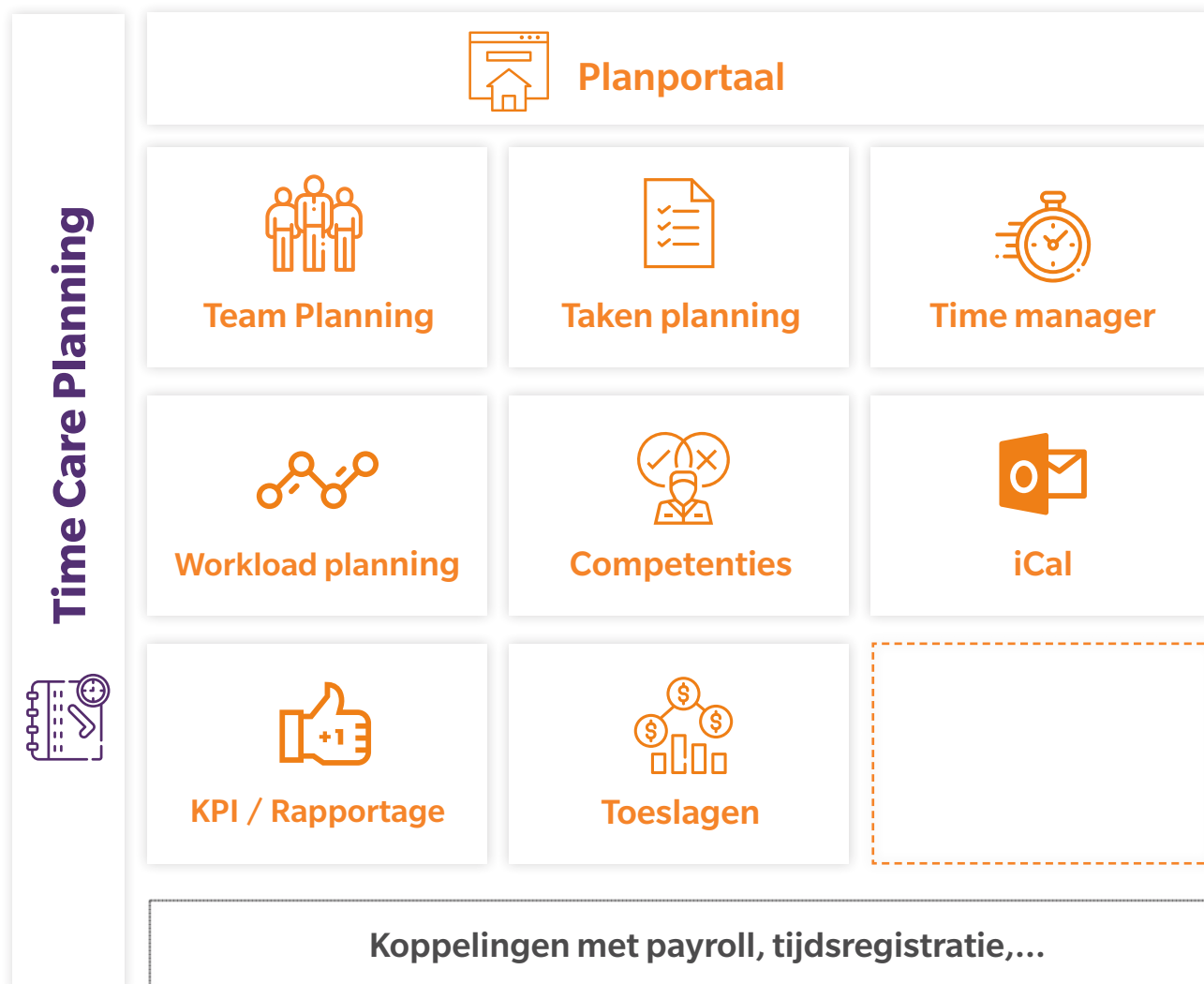
Time Care is een intelligente en gebruiksvriendelijke software voor de planning van werk en medewerkers. Dankzij slimme modules is de toepassing schaalbaar naar de noden van kleine en grote organisaties in verschillende sectoren. Deze ijzersterke tool is ontworpen om te voldoen aan de strengste eisen inzake gebruiksgemak, integratie, efficiëntie, veiligheid en dienstverlening.



Time Care Suite

Complete planningstool, geschikt voor vrijwel elke omgeving

Dankzij diverse features en modules is Time Care Suite een van de meest complete oplossingen voor personeelsplanning op de markt. Het onderstaande overzicht laat zien hoe de volledige Time Care Suite vandaag is samengesteld. De tool kan zo worden ingericht dat deze optimaal aansluit bij je eigen werkprocessen en wensen. De suite en modules kunnen naadloos gekoppeld worden aan verschillende backoffice oplossingen.



Voor verschillende types personeelsplanning

Dankzij de flexibiliteit en de aanpasbaarheid van verschillende bouwstenen, kan Time Care Suite worden gebruikt voor verschillende 'planningsconcepten' of planningsmethodieken. Dat maakt dat deze oplossing geschikt is voor uiteenlopende situaties.



Standaard roosteren

Time Care is ijzersterk in het maken van standaard personeelsroosters. Zowel eenvoudige roosters als cyclische roosters voor ploegendiensten. Je planners maken eenvoudig een vakantieplanning, weekplanning, ... Daarbij kan je automatisch laten controleren op diverse regels. Is je rooster af, dan kan je dit digitaal laten verspreiden onder medewerkers. Tellers en dashboards zorgen dat je altijd het overzicht hebt.



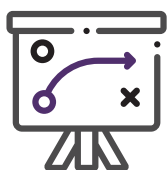
Wensenroosters

Via Time Care suite kunnen medewerkers desgewenst eigen voorkeuren en wensen indienen t.a.v. werktijden of het werkrooster. Vervolgens is het aan de planner om de uurroosters op te maken. Medewerkers met dezelfde voorkeuren kunnen ook in groep worden geplaatst, bijvoorbeeld medewerkers die bij voorkeur vroege of late diensten willen werken.



Zelfroosteren

Time Care is dé tool bij uitstek voor organisaties die ook willen gaan zelfroosteren. De tool ondersteunt het (vereiste) 3-fasen model voor zelfroosteren. Medewerkers kunnen online gewenste werktijden of shifts doorgeven - onafhankelijk van tijd en plaats. De manager of leidinggevende geeft per roosterperiode exact aan hoeveel medewerkers er nodig zijn, en welke kwalificaties. De rest is kinderspel.



Fix/Flex planning

Wil je graag dat één of meerdere teams zelfroosteren, terwijl andere teams of medewerkers toch met (herhalende) vaste roosters blijven werken? Dat kan ook. Teams of doelgroepen kunnen flexibel worden ingericht, naargelang de verschillende werkzaamheden. Dit is mogelijk over verschillende locaties of diensten heen.



Takenplanning

Ook takenplanning behoort tot de mogelijkheden. Taken kunnen worden gekoppeld aan medewerkers en aan randvoorwaarden zoals kwalificaties, materialen, contractuele afspraken en/of reistijd. Ideaal voor o.a. thuiszorg, zakelijke dienstverlening en technische dienstverlening (onderhoud, herstelling en installaties).

Time Care Planning

Time Care Planning vormt het hart van de Time Care Suite. Bruikbaar als standalone toepassing, al dan niet gekoppeld aan andere systemen zoals payroll of tijdsregistratie, of met extra modules. Time Care Planning is een gebruiksvriendelijke plansoftware voor organisaties met een vaste of een variërende werkvrage. Voor organisaties die nood hebben aan een open, effectieve en responsieve software voor personeelsplanning.

Slimmer en leuker plannen

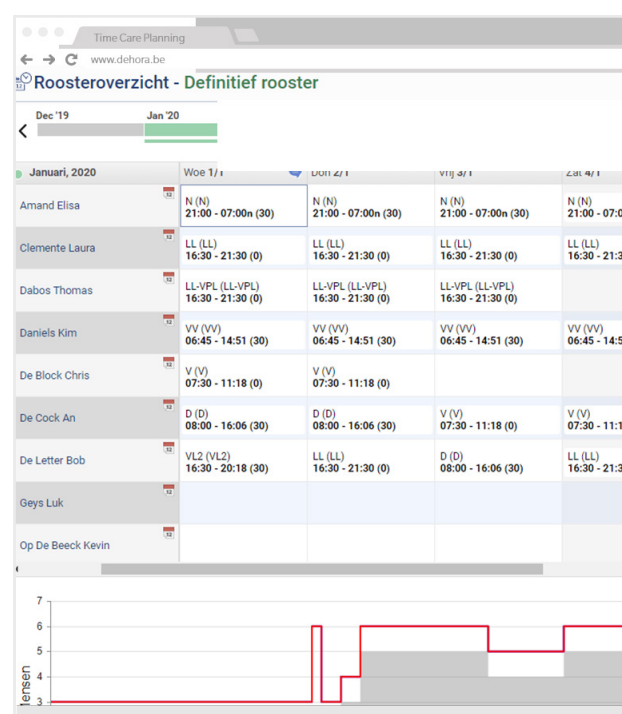
Time Care Planning is een geweldige oplossing voor het vinden, plannen en aansturen van je medewerkers. Maak gebruik van verschillende roosterweergaves, die je vervolgens naar wens kan aanpassen. Vind snel medewerkers voor je openstaande diensten, en bewaar een overzicht van wie wanneer beschikbaar is. Maak werkroosters voor verschillende planperiodes en stuur bij waar nodig.

Daarnaast kan je met Time Care planning de betrokkenheid van je werknemers stimuleren door hen o.a. zélf werktijden te laten kiezen (cfr. zelfroosteren of wensenroosters). Je medewerkers hebben bovendien altijd en overal toegang tot hun werkrooster. Je kan je medewerkers ook een persoonlijke sms of e-mail toesturen met tijden, type dienst en opmerkingen.

Als planner of leidinggevende heb je altijd inzicht in de belangrijkste statistieken zoals productiviteit, open diensten,... Time Care Planning kan volledig naar de wensen en eisen van je organisatie worden ingericht. Denk maar aan teams, type diensten en activiteiten. Zowel in huis, als op locatie. Vanzelfsprekend kan je Time Care planning integreren met andere systemen zoals HRM-, loonadministratie- en ERP-software. Gebruik Time Care om het gebruik van timesheets of werkbladen te reduceren, en om een wildgroei aan systemen tegen te gaan.

Schaalbaar en flexibel

Je kan kleinschalig van start gaan en de tool later opschalen. Verschillende features en modules zijn al standaard beschikbaar. Naargelang groeiende of veranderende wensen van je organisatie kan je de basistool gaan uitbreiden met modules. Dit maakt dat Time Care Planning een veelzijdige en erg flexibele planningsoplossing is. Omdat parameters en activiteitstypes aanpasbaar zijn is de basistool geschikt voor workforce planning in uiteenlopende omgevingen en sectoren. Denk maar aan woonzorgcentra, ziekenhuizen, callcenters, openbaar vervoer, productieomgevingen,...





Time Care Planning - features

Time Care Planning beschikt standaard over tal van handige features. Naar wens kunnen specifieke features in- of uitgeschakeld worden. Onderstaand vind je een overzicht van de belangrijkste features.

Time Rules

Time Care helpt je met een **controle van arbeidstijdregels**. Deze regels kunnen op voorhand worden ingesteld. Denk concreet aan wettelijke regels op nationaal en Europees niveau (zoals te respecteren rusttijden) maar ook specifieke regels uit cao en organisatieafspraken. Elke regel kan afzonderlijk hard of zacht worden ingesteld. En dit per type bevoegdheidsprofiel. Regels kunnen worden toegewezen aan activiteiten of aan een specifieke groep van medewerkers. Al dan niet beperkt in de tijd. Time Care geeft aan wanneer één of meerdere regels worden overtreden, waarna de planner kan ingrijpen.

ESS (Employee Self Service)

Via ESS krijgen medewerkers zelf toegang tot persoonsgegevens en informatie over de eigen werkplanning: o.a. tellers, werktijden, verlofaanvragen en teamplanning. Via geautoriseerde rollen kan informatie en het beheer perfect worden afgestemd op de functie van de medewerker. Desgewenst kunnen medewerkers zelf afwezigheden aanvragen, onkostennota's indienen, persoonsgegevens wijzigen of van dienst wisselen. Maar net zo goed eigen werktijden aanvragen en wensen indienen (cfr. Zelfroosteren).

WENSEN

An De Cock WZCIAfdeling Zorg-Verpleging

April, 2020 (01-04-2020 - 30-04-2020) Wensen

Gahele perioden Week 14 Week 15 Week 16 Week 17 Week 18

Dag	Datum	Code	Van	Tot	Pauze	Tijd Aanpassen	Info	[-]	[+]
Maandag	30-03-2020								
Dinsdag	31-03-2020	VV (VV)	06:45	14:51	30	7:36			
Woensdag	01-04-2020	D-VPL (D-VPL)	08:00	16:06	30	7:36	Taken		73:53
Donderdag	02-04-2020								102:59
Vrijdag	03-04-2020	TV	1:00	1:30	0	3:00	Taken		102:59
Zaterdag	04-04-2020								83:05
Zondag	05-04-2020								76:05

Toon grafiek

Toon saldi

Rooster uren	49:55	Contracturen	133:46
Aanwezigheid	25:36	Minimum aantal uren	115:15
Vakantie	12:10	Maximum aantal uren	158:27
Ziek (uren)	0:00		
	0:00	Tijdbanksaldo	
Consignatie tijd	0:00	Actuele tijdbank	-5:30
Bonus tijd	0:00	Tijdbankverandering	-83:50
Veto	9:00	Saldo na verandering:	-89:20
Gespaarde bonustijd	0:00		
Inconveniente uren (gekl)	0:00		
Inconveniente uren (procenten)	0:00		

Advanced Resource Planning

De Advanced Resource Planning Module biedt extra mogelijkheden om de planning van je medewerkers te beheren. In een overzichtelijk planbord of rooster krijg je een overzicht van horizontale en verticale tellingen, bezettingseisen (tekort/teveel) worden gecontroleerd, maar ook voorwaarden inzake kwalificaties. Taken en diensten kunnen aangepast worden waar nodig. Bovendien kan je switchen tussen verschillende parameters om de planning te customiseren. Per medewerker kan dan weer een gedetailleerde periodeplanning worden opgevraagd.

Staff Levels

Oct '19 Nov '19 Dec '19 Jan '20 Feb '20

Activities

- ADV HALVE DAG 38
- ADV HALVE DAG 39
- ADV HALVE DAG 40
- ADV HELE DAG 38
- ADV HELE DAG 39
- ADV HELE DAG 40
- AFLOS SSZ
- ARBEIDSONGEVAL
- AV BIB
- AV BIB VAK
- AV COLLECTIE
- AV DEPOT
- AV DEPOT VAK
- AV FACILITY
- AV FLOOR
- AV FLOOR VAK

Min Staffing Max Staffing Execute Save changes Copy Settings

From	To	10:00	
		Min	Max
06:00	06:15	0	0
06:15	06:30	0	0
06:30	06:45	0	0
06:45	07:00	0	0
07:00	07:15	0	0
07:15	07:30	0	0
07:30	07:45	0	0
07:45	08:00	0	0
08:00	08:15	0	0
08:15	08:30	0	0
08:30	08:45	0	0
08:45	09:00	0	0
09:00	09:15	0	0
09:15	09:30	0	0

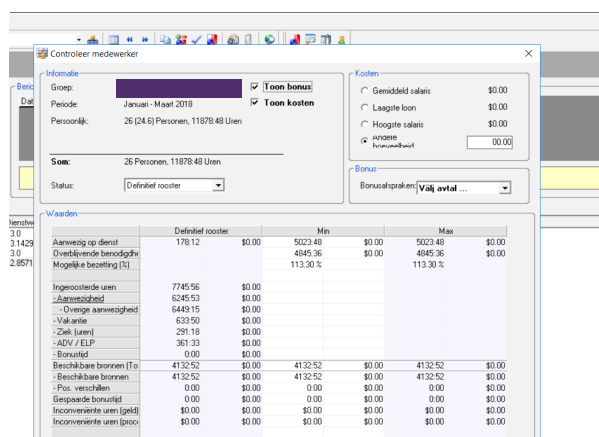
Skills management (kwalificatiebeheer)

Time Care beschikt over zeer uitgebreid kwalificatiebeheer. Kwalificaties kunnen op voorhand worden gedefinieerd en worden toegewezen aan zowel medewerkers als aan specifieke activiteiten. Ook is het mogelijk om bezettingseisen te bepalen op basis van die kwalificaties. Time Care controleert vervolgens of de bezettingseis per kwalificatie is vervuld. Medewerkers kunnen desnoods enkel die activiteiten kiezen indien ze over de juiste skills beschikken.

Bonus templates

Door middel van bonussjablonen kunnen toeslagen (geldelijk en in uren) automatisch worden doorgevoerd naar je planning. Erg nuttig in functie van o.a. onregelmatigheidstoeslagen. Bijvoorbeeld wanneer er gewerkt wordt op zondag of op weekdagen na 20u.

Deze functie wordt ook gebruikt om payroll codes aan te sturen bij koppelingen met loonsadministratie of ERP.



Waarden	Definitief rooster	Min	Max
Aanwezig op dienst	179.12	5023.48	5023.48
Overblijvende benodigde		4845.36	4845.36
Mogelijke bezetting (%)		113.30 %	113.30 %
Ingesoete uren	7745.56		
-Aanwezigheid	6245.53		
-Overige aanwezigheid	6443.15		
-Vakantie	633.50		
-Zak (uren)	291.18		
-ADV / ELP	361.33		
-Bovastel	0.00		
Beschikbare bronnen (to)	4132.52	4132.52	4132.52
-Beschikbare bronnen	4132.52	4132.52	4132.52
-Pos. verschillen	0.00	0.00	0.00
Gespaarde bonustijd	0.00	0.00	0.00
Inconverteerde uren (geld)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Inconverteerde uren (psoo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00

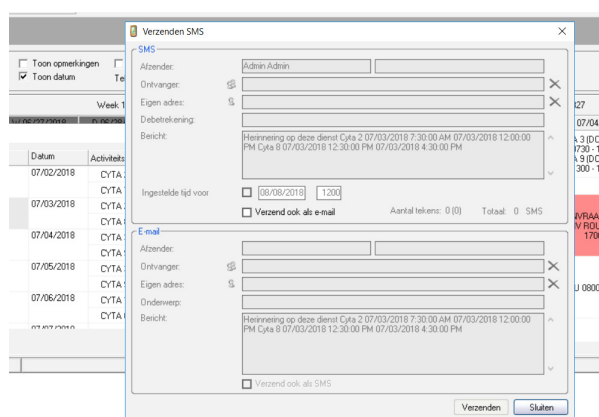
Rapporten (op maat)

Time Care biedt de mogelijkheid om (real-time) rapporten op te maken van geplande en te plannen uren. De geïntegreerde rapportmodule is flexibel aanpasbaar: gebruikers kunnen velden toevoegen of verwijderen en kolommen van volgorde wijzigen. Ook layoutsettings zijn aanpasbaar. Alle rapporten kunnen worden geëxporteerd naar XLS, CSV of PDF-bestanden. Vanuit systeembeheer kunnen een aantal standaardrapporten worden opgemaakt voor alle gebruikers, of voor specifieke rollen. Voor specifieke doelgroepen kunnen eveneens complexere queries worden gedraaid.

E-mail & SMS functie

Bij o.a. de ziekte van medewerkers of bij onregelmatigheden moet een planner snel kunnen reageren. Sms is vaak de manier bij uitstek om je mensen snel te bereiken. Na een aanpassing in het rooster kunnen individuele medewerkers worden verwittigd via sms. Ze ontvangen (een deel van) het gewijzigde rooster.

Deze module bespaart de planner heel wat tijd bij het communiceren van roosterwijzigingen. Je kan je medewerkers via diezelfde functie ook rechtstreeks informeren per e-mail.



SMS

Alzender: Admin Admin

Ontvanger: [input field]

Eigen adres: [input field]

Debeteikening: [input field]

Bericht: Herroeping op deze dienst Cjta 2 07/03/2018 7:30:00 AM 07/03/2018 12:00:00 PM Cjta 8 07/03/2018 12:30:00 PM 07/03/2018 4:30:00 PM

Ingestelde tijd voor: 08/08/2018 1200

Verzend ook als e-mail

Aantal tekens: 0 (0) Totaal: 0 SMS

E-mail

Alzender: [input field]

Ontvanger: [input field]

Eigen adres: [input field]

Onderwerp: [input field]

Bericht: Herroeping op deze dienst Cjta 2 07/03/2018 7:30:00 AM 07/03/2018 12:00:00 PM Cjta 8 07/03/2018 12:30:00 PM 07/03/2018 4:30:00 PM

Verzend ook als SMS

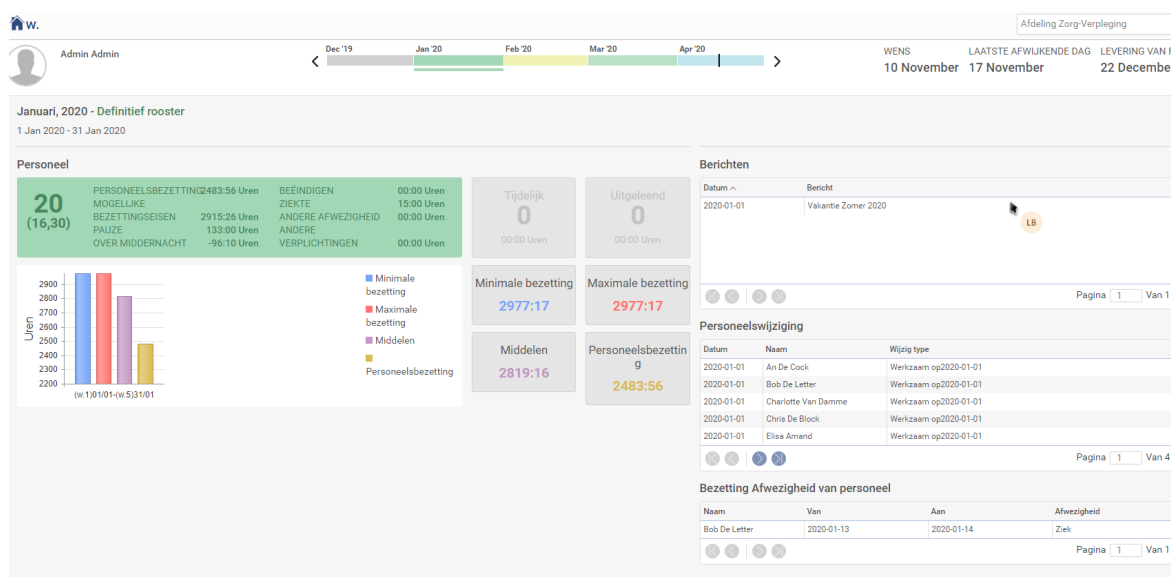
Verzenden Sluiten

Kostenbeheer

Door middel van de Cost-feature kan de planner of de leidinggevende onmiddellijk de intrinsieke kostprijs van een rooster of planning berekenen. En dit aan de hand van individuele lonen, barema's en toeslagen. De 'kost' van een planning (per kop of per groep) kan worden uitgerekend nog voor de effectieve uitrol van de roosters.

KPI opvolging + dashboard

Zowel in de planningsomgeving als in rapportages kunnen standaard KPI's worden opgevraagd. Zoals het percentage ingeplande uren van medewerkers, of de mate waarin de planning tegemoet komt aan de vooropgestelde bezettingseisen. Deze KPI's kunnen vervolgens worden gekoppeld aan een dashboard. Zo zie je razendsnel of de planning nog op koers ligt en waar je eventueel moet ingrijpen. Het biedt nuttige stuursinformatie aan planners en managers. Bruikbaar op een scherm aan de balie of bij het planningsteam. Denk aan de planning of de bezetting van de dag. Andere informatie is uiteraard mogelijk. Koppelingen met andere systemen, zoals Sharepoint, zijn zeker mogelijk.



Modules



Met Time Care Planning kan je gebruik maken van modules. Deze modules helpen je om tijd en efficiëntie te winnen in allerlei processen die nauw verbonden zijn met je personeelsplanning. Afhankelijk van je concrete behoeftes kunnen modules op maat worden ingericht.

Centraal Planportaal



De Planportaal module omvat een **centraal dashboard** voor gebruikers. Vanuit dit dashboard kunnen gebruikers vlot navigeren naar de verschillende modules binnen hun eigen planningsomgeving. Afhankelijk van rollen en rechten kunnen verschillende 'tegels' of tellers worden getoond. Daarnaast kan het Planportaal ook gebruikt worden als een interactief dashboard. Met verschillende widgets kunnen specifieke handelingen of inzichten meteen toegankelijk worden gemaakt. Zoals een weergave van verlof, de bezettingsgraad van een team, of andere planning KPI's.

Déhora Planportaal
Welkom op het Planning Portaal!
Via deze portaal site heeft u toegang tot de verschillende planningsondersteunende toepassingen.

Beheer planning
Windows client
Beheer van configuraties, interfaces, basisgegevens en planningen.

Beheer planning
Web client
Beheer van planning en planningsgegevens.

Team planning
Overzichtelijke planning van uw team, aanvragen van verlof en opvolging bezetting.

Capacity planning
Planning verlading: van capacity planning tot day planning.

Taken planning
Beheer uw taken en wijs deze toe aan medewerkers en diensten.

Documentatie

Verlofaanvragen
Verlof Meeruren
Periode: 01/10/2019 - 31/10/2019

Medewerker	Team	Type	Datum	Actie
Medewerker A	Team 1	JV	10/10/2019	<input type="checkbox"/>
Medewerker B	Team 2	AV	10/10/2019	<input type="checkbox"/>
Medewerker C	Team 3	JV	14/10/2019	<input type="checkbox"/>
Medewerker C	Team 3	JV	15/10/2019	<input type="checkbox"/>
Medewerker C	Team 3	JV	16/10/2019	<input type="checkbox"/>

Zelfroosteren
Periode: Oktober 2019

Datum	Team	Dienst	Verschil
10/10/2019	Team 1	A	+2
10/10/2019	Team 2	D	-1
14/10/2019	Team 3	F	-3
15/10/2019	Team 3	J	+1
16/10/2019	Team 3	K	+5

Taken planning



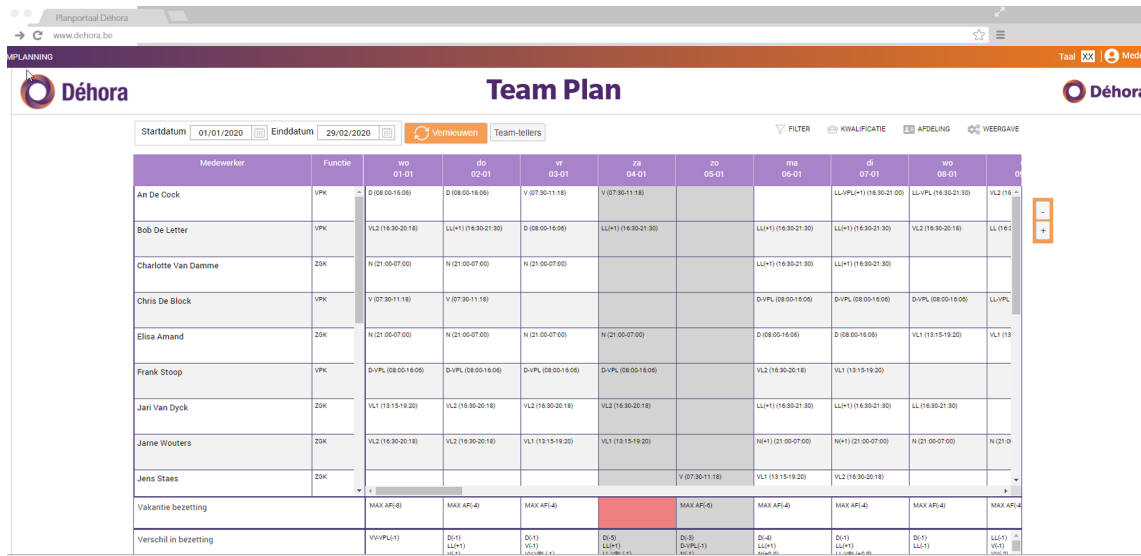
De module taken planning is gemaakt voor het plannen van **taken of opdrachten binnen een specifieke (geplande) dienst** in het rooster. Deze taken kunnen zowel binnen als buiten de organisatie worden ingepland - gekoppeld aan een opdracht. Hierdoor is deze module interessant voor verschillende branches. Denk bijvoorbeeld aan inspecties of controles die door operatoren moeten worden uitgevoerd binnen een bepaalde shift. Of het inplannen van cliënten op een route. Verschillende randvoorwaarden kunnen worden gebruikt, bijvoorbeeld kwalificaties, materialen, reistijd,...

Taken Planning

Tasks	Remarks
06:00 - 14:00 Vaste Functie - (S) Kadecoördinator C-Kade Coördinator	
06:00 - 14:00 Vaste Functie - (R) Tableauman C-Controlekamer	
06:00 - 14:00 Vaste Functie - (T) Buitenoperator C-Buitenoperator + Utilities	
06:00 - 14:00 Vaste Functie - (T) Poort 2 C-Poort 2	
06:00 - 14:00 Vaste Functie - (T) Loadermachinist C-Loader + Trekker / Dumper	Poort 2 HNO3 68% tank is nog niet in orde binnen laten komen TNO
06:00 - 14:00 NH3 Truck - (T) NH3 Truck C-NH3 truck/wagonverlading	Aflossen terplaats AUB
06:00 - 14:00 CAN 27 ALS - (B) BURANI C-Mobu's M5	M4 en helpen afdekken mob 5
	M5

Team planning

De module Team Planning biedt een **uitgebreide visuele weergave van de planning van een afdeling of team naar keuze**. Dit kan vanuit twee verschillende invalshoeken: vanuit de medewerkers (teamplan), of vanuit werkzaamheden of activiteiten (werkplan). Het helpt je om betere beslissingen nemen rond personeelsplanning. Grote troef van Teamplan is de mogelijkheid om niet één maar twee of drie afdelingen tegelijk tonen op je planbord. Erg nuttig in functie van afdelingsoverschrijdend plannen. Medewerker kunnen ook verlof aanvragen via Teamplan, waarna een substitutiemechanische automatisch een oplossing voorstelt om de planning te laten kloppen.



Medewerker	Functie	wo 01-01	do 02-01	vr 03-01	za 04-01	zo 05-01	ma 06-01	di 07-01	wo 08-01	do 09-01
An De Cock	VPK	D (08:00-16:00)	D (08:00-16:00)	V (07:30-11:15)	V (07:30-11:15)				LL-VPL (16:30-21:30)	LL-VPL (16:30-21:30)
Bob De Letter	VPK	VL2 (16:30-20:18)	LL (11) (16:30-21:30)	D (08:00-16:00)	LL (11) (16:30-21:30)		LL (11) (16:30-21:30)	LL (11) (16:30-21:30)	VL2 (16:30-20:18)	LL (11) (16:30-21:30)
Charlotte Van Damme	ZSK	N (21:00-07:00)	N (21:00-07:00)	N (21:00-07:00)				LL (11) (16:30-21:30)	LL (11) (16:30-21:30)	
Chris De Block	VPK	V (07:30-11:15)	V (07:30-11:15)				D-VPL (08:00-16:00)	D-VPL (08:00-16:00)	D-VPL (08:00-16:00)	LL-VPL (16:30-21:30)
Elisa Amand	ZSK	N (21:00-07:00)	N (21:00-07:00)	N (21:00-07:00)	N (21:00-07:00)		D (08:00-16:00)	D (08:00-16:00)	VL1 (13:15-19:20)	VL1 (13:15-19:20)
Frank Stoop	VPK	D-VPL (08:00-16:00)	D-VPL (08:00-16:00)	D-VPL (08:00-16:00)	D-VPL (08:00-16:00)		VL2 (16:30-20:18)	VL1 (13:15-19:20)		
Jari Van Dyck	ZSK	VL1 (13:15-19:20)	VL2 (16:30-20:18)	VL2 (16:30-20:18)	VL2 (16:30-20:18)		LL (11) (16:30-21:30)	LL (11) (16:30-21:30)	LL (16:30-21:30)	
Jarne Wouters	ZSK	VL2 (16:30-20:18)	VL2 (16:30-20:18)	VL1 (13:15-19:20)	VL1 (13:15-19:20)		N (11) (21:00-07:00)	N (11) (21:00-07:00)	N (21:00-07:00)	N (21:00-07:00)
Jens Staes	ZSK					V (07:30-11:15)	VL1 (13:15-19:20)	VL2 (16:30-20:18)		
Vakantie bezetting		MAX AP(8)	MAX AP(4)	MAX AP(4)		MAX AP(6)	MAX AP(4)	MAX AP(4)	MAX AP(4)	MAX AP(4)
Verschil in bezetting		VV-VPL(1)	D(1)	D(1)	D(1)	D(1)	D(1)	D(1)	D(1)	LL(1)

Competentiebeheer

De competentiebeheermodule binnen Time Care Suit helpt je bij het inventariseren van de individuele competentieprofielen van je medewerkers. Dit is rechtstreeks gelinkt aan de taken die ze wel of niet kunnen uitvoeren. In een oogopslag zie je over welke competenties medewerkers beschikken, en dewelke ze nog niet hebben verworven om bijvoorbeeld een specifieke dienst te mogen lopen. Of om een bepaalde taak uit te voeren. Omgekeerd kan je ook bekijken welke competenties nodig zijn opdat een specifieke dienst kan worden gewerkt. Vanuit de module competentiebeheer kan rechtstreeks de link worden gelegd naar het zelfroosteren.

Ical

Dankzij een handige iCal koppeling, worden de ingeplande diensten in Time Care automatisch gesynchroniseerd met Google Calendar, MS Outlook of iCal. Daardoor kunnen medewerkers hun persoonlijke werkroosters ook gewoon raadplegen op bijvoorbeeld hun smartphone. Ingeplande diensten komen te staan naast privé-afspraken en activiteiten.

 Exchange

 Google

 YAHOO!

 Aol.

 Outlook.com

Workload planning

De module Workload Planning ondersteunt je bij een **optimale mapping tussen werkvolumes, orders en benodigde personeelscapaciteit**. Op basis van voorgedefinieerde bezettingseisen (workload definitions) maak je inzichtelijk hoeveel medewerkers je per kwalificatie nodig hebt om een order of opdracht tot een goed einde te brengen. En hoe je je beschikbare personeelscapaciteit zo optimaal mogelijk over verschillende orders of opdrachten kan verdelen. Zo kan je tijdig ingrijpen wanneer er afwijkingen zijn tussen het werk, en de benodigde medewerkers.



The screenshot shows the 'Capacity Planning' interface. It includes a sidebar with navigation options like 'Verbergen', 'Capacity Planning', 'Workload Definition', 'Day Planning', 'Task Management', 'Task Assignment', 'Task Visualization', 'Competency Management', and 'User Management'. The main area displays a grid with columns for Product, Transport, Name, Volume, and days of the week (mo 07-10, tu 08-10, we 09-10, th 10-10, fr 11-10, sa 12-10). Rows list various products and their associated volumes and weekly requirements.

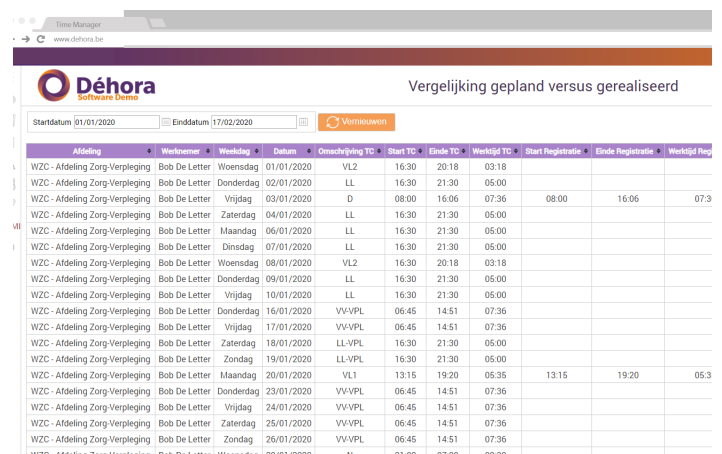
Product	Transport	Name	Volume	mo 07-10	tu 08-10	we 09-10	th 10-10	fr 11-10	sa 12-10
Amidas	S	AMIDAS	7000						
AN 33.5	S	AN 33.5	4000		2000	2000			
AN 33.5	S	AN 33.5	9000						
CAN 27 ALS	B	CAN 27 ALS	1000				1000		
CAN 27 ALS	B	CAN 27 ALS	1200	1200					
CAN 27 ALS	B	CAN 27 ALS	1200				1200		
CAN 27 MGO	B	CAN 27 MGO	930				930		
CAN 27 MGO	S	CAN 27 MGO	4410						
CAN 27 MGO	S	CAN 27 MGO	18000	3600					
CAN 27 MGO	S	CAN 27 MGO	7700	3850	3850				

Toeslagenbeheer

De module toeslagenbeheer is een matrix waarin voor alle uren van de week de verschillende loontoeslagen zijn gedefinieerd. Medewerkers die op die specifieke uren werken krijgen een toeslag. Per planperiode worden de verschillende toeslagen bij elkaar opgeteld en vervolgens gedeeld door het aantal gewerkte uren. **De uitkomst is een gemiddelde toeslag per uur van een planning**. Aan ieder uur van de week wordt een bepaald gewicht toegekend. Deze module kan gebruikt worden om vooraf de beloning voor een bepaald rooster uit te rekenen, maar ook om achteraf om de beloning van de werkelijk gemaakte uren te bepalen. Verschuivingen van werktijden of nieuwe regelingen worden meteen zichtbaar.

Time Manager

Met behulp van de Time Manager module kan je de tijdsregistraties (of gerealiseerde uren) van je medewerkers rechtstreeks vergelijken met de geplande uren. Je hebt meteen een beeld van afwijkende uren of anomalieën. Time manager kan samen met uiteenlopende urenregistratie-pakketten worden gebruikt. Met de Time Manager maken we het je zelfs nog gemakkelijker doordat je gedetailleerde prikklokinformatie direct kan opvolgen in je planning.



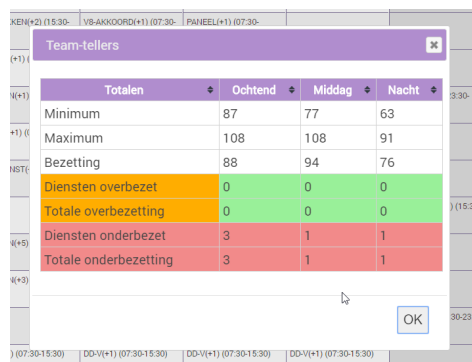
The screenshot shows the 'Time Manager' interface with a table titled 'Vergelijking gepland versus gerealiseerd'. The table has columns for Afdeling, Werknemer, Weekdag, Datum, Omschrijving TC, Start TC, Einde TC, Werkijd TC, Start Registratie, Einde Registratie, and Werkijd Reg. The data shows time tracking for various departments and employees over a period from 01/01/2020 to 26/01/2020.

Afdeling	Werknemer	Weekdag	Datum	Omschrijving TC	Start TC	Einde TC	Werkijd TC	Start Registratie	Einde Registratie	Werkijd Reg
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Woensdag	01/01/2020	VL2	16:30	20:18	03:18			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Donderdag	02/01/2020	LL	16:30	21:30	05:00			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Vrijdag	03/01/2020	D	08:00	16:06	07:36	08:00	16:06	07:3
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Zaterdag	04/01/2020	LL	16:30	21:30	05:00			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Maandag	06/01/2020	LL	16:30	21:30	05:00			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Dinsdag	07/01/2020	LL	16:30	21:30	05:00			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Woensdag	08/01/2020	VL2	16:30	20:18	03:18			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Donderdag	09/01/2020	LL	16:30	21:30	05:00			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Vrijdag	10/01/2020	LL	16:30	21:30	05:00			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Donderdag	16/01/2020	VV-VPL	06:45	14:51	07:36			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Vrijdag	17/01/2020	VV-VPL	06:45	14:51	07:36			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Zaterdag	18/01/2020	LL-VPL	16:30	21:30	05:00			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Zondag	19/01/2020	LL-VPL	16:30	21:30	05:00			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Maandag	20/01/2020	VL1	13:15	19:20	05:35	13:15	19:20	05.3
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Donderdag	23/01/2020	VV-VPL	06:45	14:51	07:36			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Vrijdag	24/01/2020	VV-VPL	06:45	14:51	07:36			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Zaterdag	25/01/2020	VV-VPL	06:45	14:51	07:36			
WZC - Afdeling Zorg-Verpleging	Bob De Letter	Zondag	26/01/2020	VV-VPL	06:45	14:51	07:36			

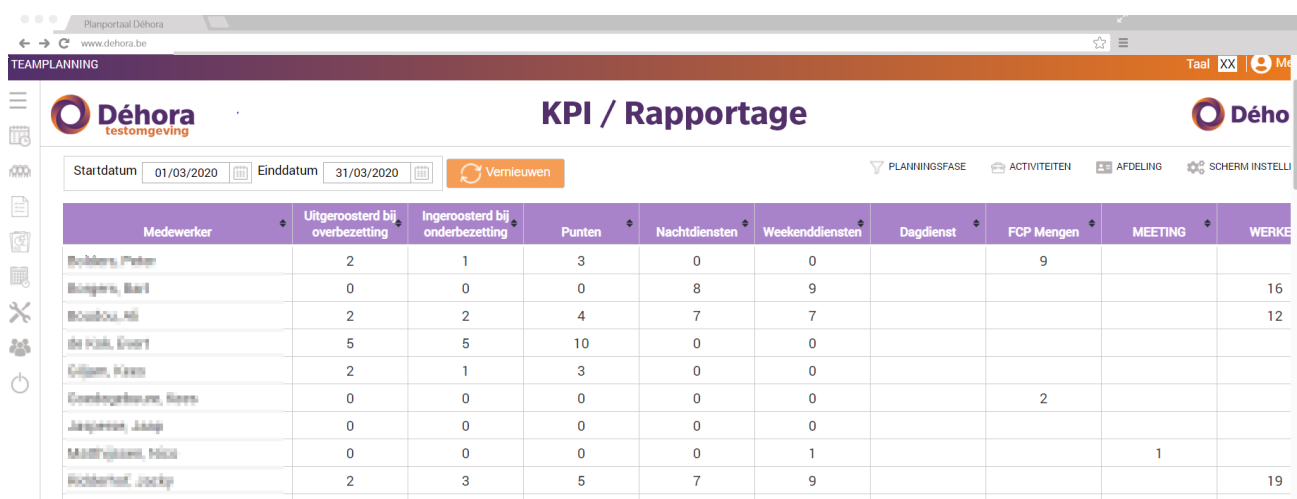
KPI / Rapportage

De module KPI/rapportage is een nuttig aanvulling om de kwaliteit of de progressie van de personeelsplanning in je organisatie te evalueren. In een oogopslag krijg je een overzicht van verschillende tellers en punten, gekoppeld aan die criteria die je zélf belangrijk vindt. Bijvoorbeeld het aantal dagdiensten in een periode, het aantal contracturen per medewerker, of het aantal ‘verschuivingen’ per medewerker. Zo verkrijg je een objectief overzicht om o.a. per planperiode de kwaliteit van je werkroosters te beoordelen, maar ook om tussentijds in te grijpen waar dat nodig is. Enkele voorbeelden:

- *het aantal contracturen per medewerker*
- *het aantal dag/late diensten per medewerker*
- *het aantal diensten op een specifieke feestdag of een bepaalde weekenddag;*
- *aantal ‘verschuivingen’ van een medewerker;*
- *aantal plus-min uren in een periode;*
- *+ criteria op maat*



Totalen	Ochtend	Middag	Nacht
Minimum	87	77	63
Maximum	108	108	91
Bezetting	88	94	76
Diensten overbezet	0	0	0
Totale overbezetting	0	0	0
Diensten onderbezet	3	1	1
Totale onderbezetting	3	1	1



Medewerker	Uitgeroosterd bij overbezetting	Ingeroosterd bij onderbezetting	Punten	Nachtdiensten	Weekenddiensten	Dagdienst	FCP Mengen	MEETING	WERKE
Bolders, Peter	2	1	3	0	0		9		
Bongers, Bart	0	0	0	8	9				16
Boudoux, Ni	2	2	4	7	7				12
De Kock, Evert	5	5	10	0	0				
Giljan, Ivan	2	1	3	0	0				
Gomblogbaum, Soren	0	0	0	0	0		2		
Jaspersen, Jaap	0	0	0	0	0				
Maatjijssen, Mico	0	0	0	0	1			1	
Widderhof, Jacky	2	3	5	7	9				19

De voordelen van Time Care Suite nog eens op een rij

- gebruiksvriendelijke tool voor planning van werk en personeel op basis van klantvraag;
- schaalbaar en flexibele inrichting via parameters, en activiteitstypes;
- geschikt voor verschillende sectoren;
- de mogelijkheid tot ‘empowerment’ van personeel via zelfroosteren;
- diverse rapporten over de prestaties van de planning;
- vereenvoudiging in processen en afspraken;
- kostenbesparing doordat beheerskosten beperkt blijven;
- controle van roosters ten aanzien van afspraken en contracturen;
- koppelingen met backoffice (erp, loonadministratie, tijdsregistratie,...)
- aanpasbaar naar werkzaamheden door middel van modules;
- op maat /op vraag software functionaliteiten mogelijk.



Time Care Suite in jouw organisatie?

Voor moderne organisaties is software een belangrijk onderdeel van personeelsplanning. En dat wil je meteen goed doen. Je wilt een software gebruiken die jouw dagelijkse werkzaamheden ondersteunt - en niet omgekeerd, toch? Daarom gaan we altijd gestructureerd te werk.



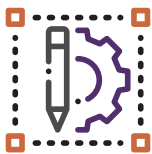
STAP 1: KENNISMAKING EN VOORTRAJECT

De voorbereiding is het halve werk bij een nieuwe planningstool. Welk type planningstool heeft je bedrijf nodig? En waarom? Belangrijke factoren zijn de grootte van je bedrijf, de complexiteit van je planning en je werk, en de tijdgevoeligheid. Is het sop de kolen waard? In een eerste kennismaking horen we graag wat je beoogde doelstellingen zijn.



STAP 2: ANALYSE VAN JE BEHOEFTE

Als je voor een planningstool kiest, moet je inzicht hebben in je eigen behoeftes en je uitdagingen. Benoem zeker ook knelpunten in je planning. Definieer je huidige en je gewenste situatie. Hiervoor kan je een beroep doen op een onafhankelijke adviseur van Déhora. We helpen je om je huidige werkwijzen en processen rond planning in kaart te brengen.



STAP 3: PLAN VAN AANPAK

Op basis van de specifieke behoeften van je team, afdeling of organisatie maken we een voorstel op voor implementatie. Standaard planning? Zelfroosteren? Wensenroosters? En wat heb je daarvoor nodig? Heb je misschien een specifiek stukje software nodig dat nog niet is ontwikkeld of nog niet is uitgebracht? We vertalen je eisen en wensen naar de inrichting van de nieuwe planningstool.



STAP 4: IMPLEMENTATIE

Tot slot gaan we over tot de effectieve implementatie van Time Care Suite in je organisatie. Onder begeleiding van onze planningsprofessionals. Met coaching en training van je managers, administrators en planners, en de nodige technische ondersteuning. Je kan rekenen op onze jarenlange ervaring en best practices in workforce planning.

Extra ondersteuning

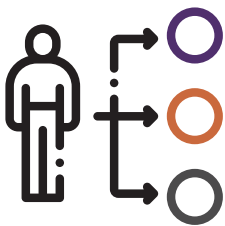


Koppelingen met loonadministratie en tijdsregistratie

Kies je voor een software oplossing bij Déhora? Dan kan je gewoon met je huidige backoffice oplossingen blijven werken. Wij zorgen voor veilige en snelle overdracht van informatie tussen je planningstool en je salarisverwerking, ERP,... En dit in twee richtingen.

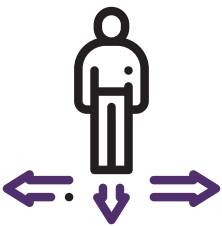
Wanneer je een (nieuwe) planningstool aankoopt, wil je niet weer handmatig informatie overtypen in twee of meerdere systemen. Dat is niet alleen tijdrovend, de kans op het maken van fouten neemt alleen maar toe.

Déhora is actief in alle mogelijke sectoren. We komen in contact met uiteenlopende pakketten en oplossingen voor ERP, tijdsregistratie (klokken of tacograaf), medewerkersbeheer, loonadministratie of sociaal secretariaat. Voor vrijwel elk pakket hebben we een koppeling die een veilige uitwisseling van gegevens met (onze) planning software mogelijk maakt. Hebben we die koppeling nog niet? Dan kunnen we die bouwen. We erkennen de vitale rol van partners in technologie en we streven ernaar om goede relaties te bouwen om succes en goede resultaten te verzekeren aan gemeenschappelijke klanten.



Automatisch opladen van bezettingseisen / shiften

Door middel van een specifieke koppeling kunnen bezettingseisen die uit een ander systeem komen (dossiersysteem of ERP) automatisch worden ingeladen in je personeelsplanning. Bruikbaar als dynamische parameter voor de verdere invulling en controle van je werktijden.



Automatisch opladen van afwezigheden

Ook wanneer afwezigheden reeds worden geregistreerd in een backoffice systeem of apart systeem voor tijdsregistratie kunnen deze automatisch worden opgeladen in de Time Care planningstool.

Over Déhora

De Déhora Consultancy Group is sinds 1987 wereldwijd dé referentie op het gebied van personeelsplanning en workforce management. We begeleiden organisaties, groot en klein, bij de optimalisatie en de professionalisering van personeelsplanning, en alles wat daarbij komt kijken.

Ons dienstverleningspalet is full-service: wij adviseren en begeleiden bij alle mogelijke vraagstukken rondom workforce planning en management. Of het nu gaat om consultancy, onderzoek, training, software, detachering of werving & selectie van (interim) planners/planning managers. Onze brede dienstverlening in de niche van workforce planning maakt ons ook uniek. We begeleiden organisaties, groot en klein, in alle mogelijke sectoren.

Wij zijn een onafhankelijk expertisebureau: Déhora is een onafhankelijk expertisebureau, onze benadering is steeds objectief, deskundig en toepassingsgericht. Kenmerkend is dat wij bij het zoeken naar oplossingen altijd kijken naar zowel het werkgevers- als het werknemersperspectief en de belangen van overige stakeholders.

Innovatie zit in ons DNA: Het is onze kracht om ons snel in te werken in nieuwe omgevingen en uitdagingen. Onze brede kijk, ervaring en expertise betekent dat we kennis en inzichten ook sectoroverstijgend kunnen toepassen. Waar nodig durven we buiten bestaande paden te denken, waardoor ruimte ontstaat voor nieuwe ideeën en creatieve oplossingen. Déhora staat voor wendbare en werkbare oplossingen.



Advies en begeleiding



Interim planners en managers



Planning software



Opleiding en coaching



Werving en selectie van planners



Onderzoek rond werktijden

Déhora België

Uitbreidingstraat 60- 62
2600 Berchem
T: +32 (0)3 218 95 39
E: info@dehora.be
www.dehora.be

Déhora Nederland

A.J. Ernststraat 595-K
1082 LD Amsterdam
T +31 (0)20 404 40 42
E: info@dehora.nl
www.dehora.nl

Déhora Tjechië

Konviktská 24
110 00 Praha 1
T: +42(0)702 032 803
E: info@dehora.cz
www.dehora.cz

Déhora Polen

Nowy Świat 41A
00-042 Warszawa
T +48 22 299 03 05
E: info@dehora.pl
www.dehora.pl