INSITE Planning

Training 1

Creating Hospitality

Inhoud

- Doel INSITE Planning (IP)
- Rollen
- Het roosterproces
- Demonstratie dashboard

Creating Hospitality

Doel INSITE Planning IP

- ✓ Roosterproces digitaal
- ✓ Planning & forecast (hotels)
- ✓ Sturen op resultaatgebieden.

Wat willen we ermee bereiken?

- ✓ Meer inzicht in forecast en KPI’s, medewerker gegevens
- ✓ Standaardisatie & uniformiteit in werkprocessen.
- ✓ Optimale inzet van medewerkers.
- ✓ Vergroten uitwisselbaarheid en meer inzet flexkrachten.
- ✓ Betrokkenheid en tevredenheid medewerkers.

Creating Hospitality

De rol van Leidinggevende & RM

Leidinggevende op locatie

- Plannen en roosteren in IP
- Rooster printen (donderdag)
- Uitwisselen medewerkers over locaties
- Uren en aantallen invoeren (maandag)

Rayonmanager

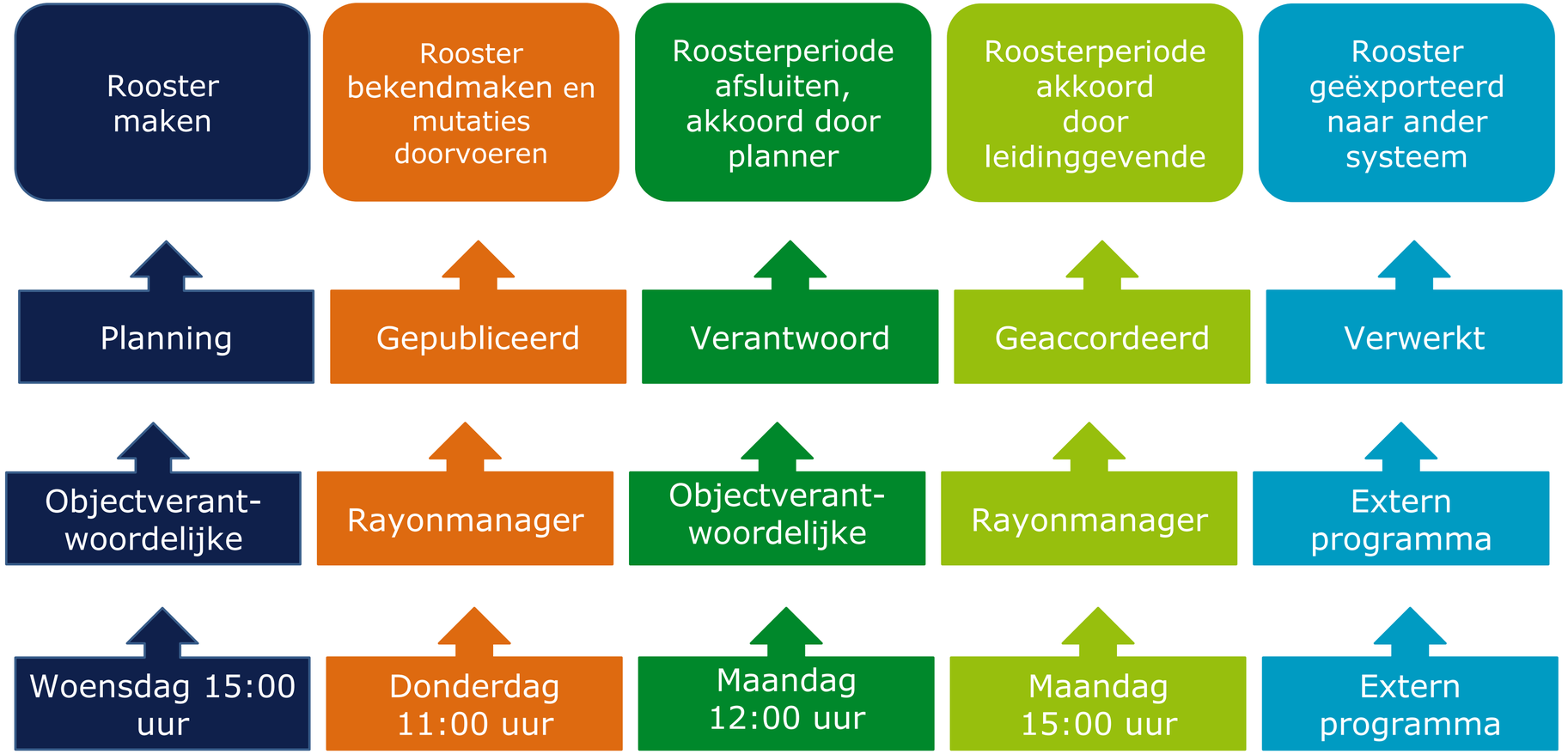
- Goedkeuring planning
- Accorderen realisatie
- Sturen op KPI’s en machtigingen

Creating Hospitality

Het roosterproces

Creating Hospitality

Rooster statussen



Creating Hospitality

Het roosterproces

Status planning:

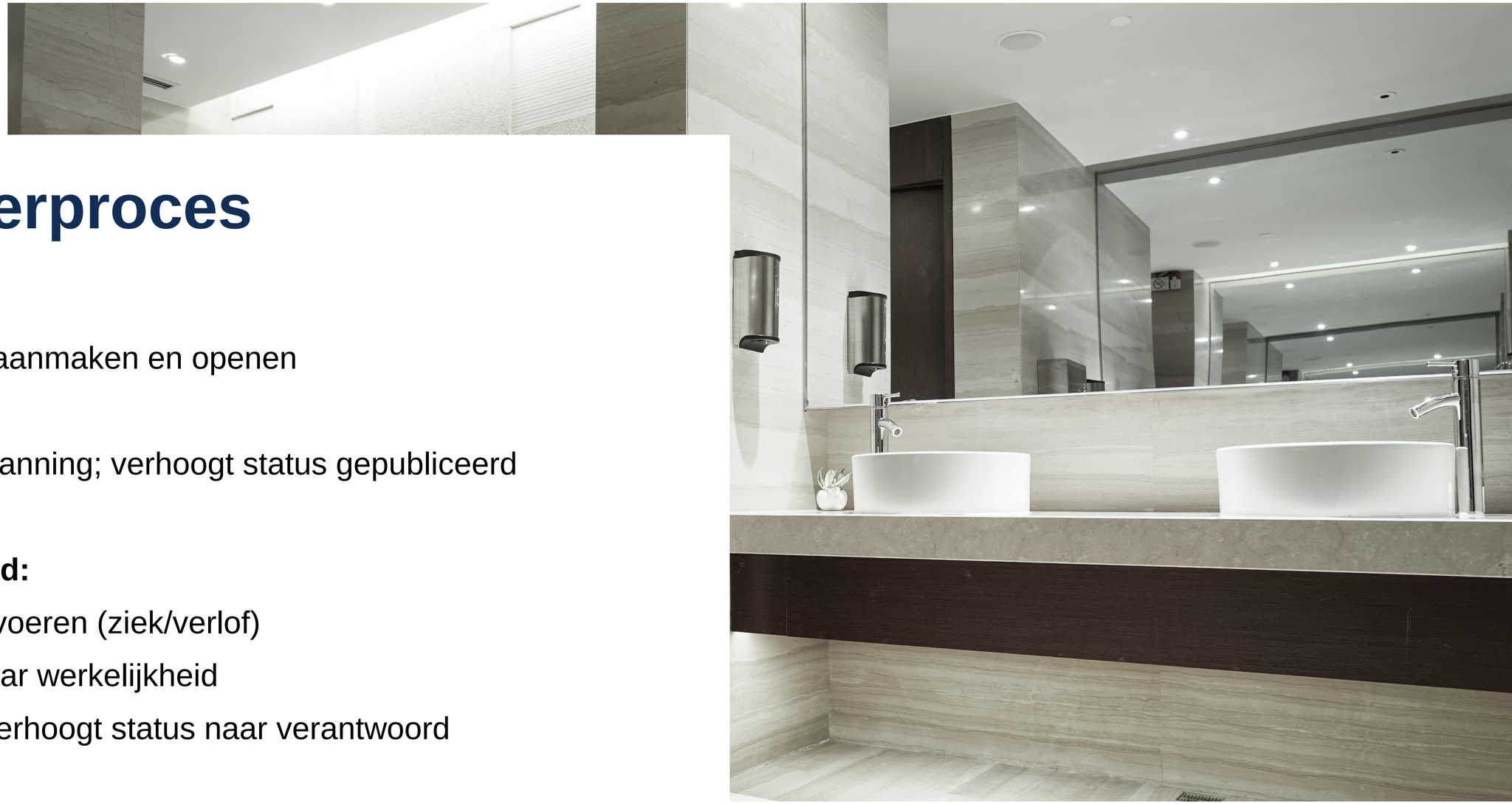
1. Rooster periode aanmaken en openen
2. Planning maken
3. RM controleert planning; verhoogt status gepubliceerd

Status gepubliceerd:

4. Wijzigingen doorvoeren (ziek/verlof)
5. Uren invoeren naar werkelijkheid
6. HK/OL is klaar; verhoogt status naar verantwoord

Status verantwoord:

7. RM controleert; verhoogt status naar geaccordeerd



Creating Hospitality

Het roosterproces

A. Dagelijkse controle – dag afsluiting

- Dagelijks uren en aantallen invoeren van die dag ervoor objectverantwoordelijke, 12:00 uur gereed.

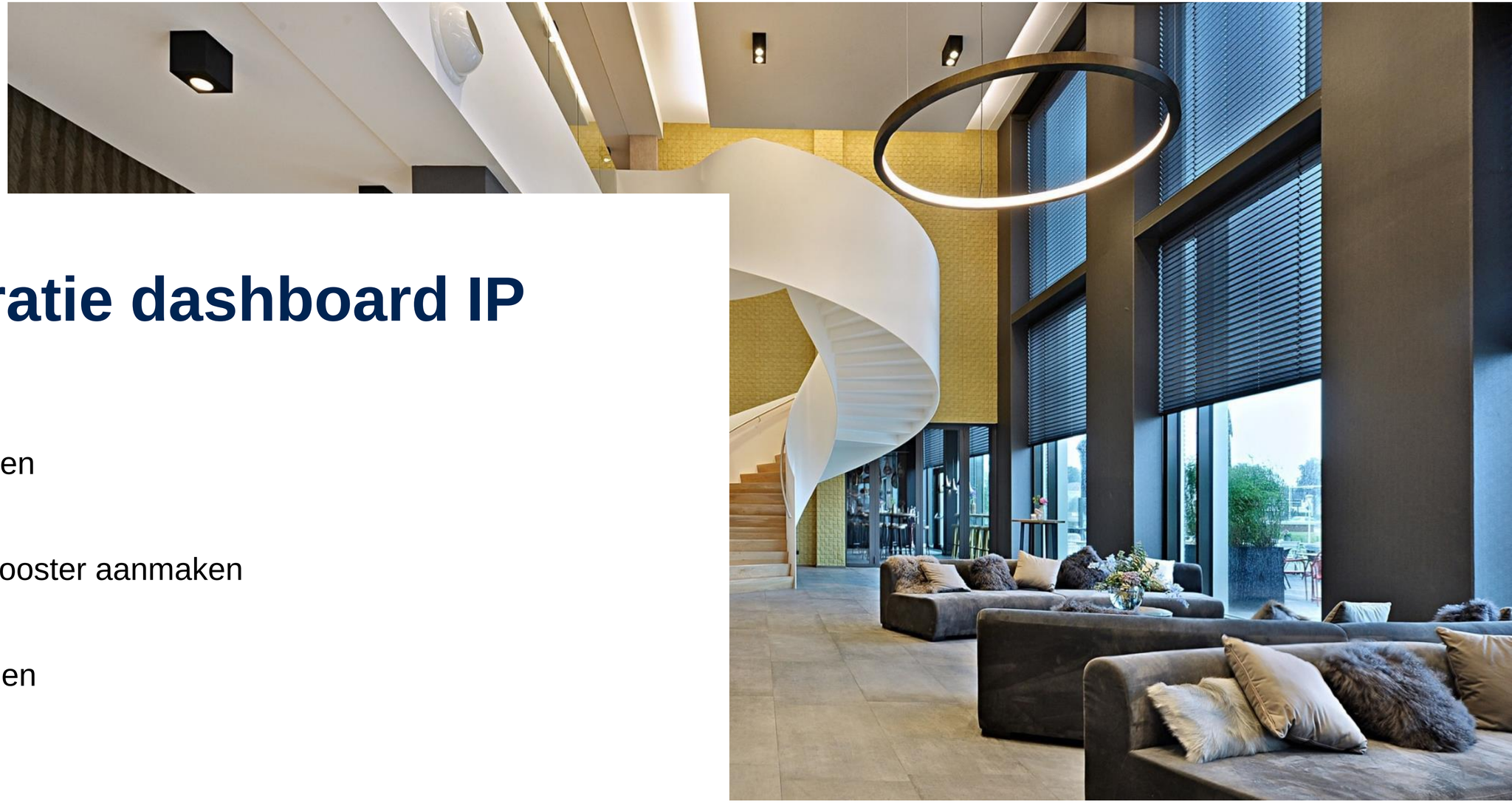
B. Wekelijkse controle - week afsluiting

- Maandag 12:00 uur uren en aantallen invoer gereed door objectverantwoordelijke van voortgaande week
- Maandag uiterlijk 15:00 uur uren en aantallen controleren en accorderen door Rayonmanager:
  - Gewerkte uren conform contracturen
  - NOW uren vs. contracturen
  - NOW uren geboekt op diensten < 9 uur per dag, om opbouw zuiver te houden
  - Ziekte uren vs. deelherstel
  - Ziekte uren vs. referte periode
  - Ongeoorloofd afwezig
  - Volledige invoer aantallen t.b.v. juiste wekelijkse facturatie
  - Invoer regie uren en periodieken t.b.v. juiste wekelijkse facturatie

- Maandag 15:00 uur objectverantwoordelijke print de urenlijsten voor mw ter controle
- Maandag 16:00 uur OA klaar met dichtzetten panden; loonrapportage opstellen ed.
- Dinsdag om 09:00 uur zijn alle uren en aantallen verwerkt.
- De wekelijkse facturen worden uitgestuurd vanuit MijnEW.
- De wekelijkse controle op de uren kan gestart worden. Hierover meer details op een later moment.

Demonstratie IP

Creating Hospitality



Demonstratie dashboard IP

- Taakbalk
- Planbordinstellingen
- Medewerkers
- Rooster + nieuw rooster aanmaken
- Forecast
- Horizontale tellingen
- Dienstenbak
- Schendingen
- Verticale tellingen
- KPI tellingen

Creating Hospitality

Vragen?

Creating Hospitality

En nu?

Volgende week wordt het 1ste rooster gemaakt. Zorg dat je het rooster op papier + de forecast en evt. vakantieaanvragen meeneemt.

Let op: NOW uren moeten ook ingevoerd worden.

Creating Hospitality