

# MIBS Personaleinsatzplanung

## Moderne Arbeitszeitregelungen mit dem Mitarbeiterbetreuungssystem MIBS

Eine flexiblere und Beschäftigung sichernde Organisation der Arbeit trägt **betrieblichen Anforderungen** und den **Wünschen der Beschäftigten** Rechnung und fördert so die Zufriedenheit bei der Arbeit, Motivation, Gesundheit und Leistungsbereitschaft.

Mit leistungsfähigen, gesunden und kompetenten Arbeitskräften in wettbewerbsfähigen Betrieben lassen sich dauerhaft Perspektiven auf globalisierten Absatz- und Arbeitsmärkten gewinnen. Betriebliche Modernisierung verschafft sowohl Unternehmen wie den Beschäftigten nachhaltige Vorteile.

Die moderne Gestaltung der Arbeits- und Betriebszeiten orientiert sich an den betrieblichen Belangen des Unternehmens, den individuellen Interessen der Beschäftigten sowie an der Sozialverträglichkeit der Arbeitszeiten.

Die innovative Einsatzplanung und Zeitwirtschaft von MIBS ermöglicht es dem Unternehmen, mit individuellen Modellen **Kosten zu senken** und gleichzeitig die **Mitarbeiterzufriedenheit zu steigern**.

## Inhaltsübersicht

<b>1 Moderne Arbeitsmodelle</b> .....	<b>2</b>
<b>2 Motivation durch flexible Arbeitszeiten</b> .....	<b>3</b>
<b>3 Familienfreundliche Dienstpläne.</b> .....	<b>4</b>
<b>4 Effiziente Personaleinsatzplanung</b> .....	<b>7</b>
4.1 Generierung der Dienstpläne .....	7
4.2 Werte aus der Zeitabrechnung .....	8
4.3 Planungsfunktionen. ....	8
4.4 Dienstnehmerinformation .....	9
<b>5 Informationen im Mitarbeiterportal</b> .....	<b>10</b>
5.1 Stellenbesetzung .....	10
5.2 Übersicht über Arbeitszeiten .....	11
5.3 Weitere Funktionen .....	11
<b>6 Zusammenfassung</b> .....	<b>12</b>

Im Internet finden Sie Informationen zu familiengerechten Arbeitszeiten unter <http://www.mibs.at/software/familieundberuf/index.html> sowie Informationen zum Dienstplansystem unter <http://www.mibs.at/software/zeit/dienstplan/index.html>.

Dieses Dokument finden Sie im Internet unter <http://www.mibs.at/info/download/softwareinfo> als PDF-Datei.

# 1 Moderne Arbeitsmodelle

Die Flexibilisierung der Arbeitszeit kann entscheidend dazu beitragen, Überstunden und Fehlzeiten abzubauen und damit Kosten zu reduzieren. Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben mehr Spielraum, ihre privaten Interessen in Einklang mit dem Beruf zu bringen.

Die große Mehrheit der jungen Mütter und Väter will sich heute um ihre Kinder kümmern und dabei weiter in ihrem Beruf bleiben. Das Gleiche gilt für Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die sich um ihre Eltern oder um einen pflegebedürftigen Partner kümmern. **Spielräume in der Gestaltung der eigenen Arbeitszeit** sind für viele Beschäftigte entscheidend, um Familie und Beruf miteinander vereinbaren zu können.

Auch für die Unternehmen ist es sinnvoll, durch familienfreundliche Arbeitszeiten in die **nachhaltige Beschäftigungsfähigkeit** ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu investieren und sich so in Zeiten des Fachkräftemangels als attraktive Arbeitgeber zu positionieren. Angesichts der bevorstehenden demografischen Herausforderungen sind innovative Arbeitszeitmodelle ein wichtiges Instrument für Betriebe, um das Potential qualifizierter Fachkräfte optimal zu nutzen.



## Mehrwert für Beschäftigte und Unternehmen

Richtig umgesetzt bringen familienbewusste Arbeitszeiten allen Beteiligten erhebliche Vorteile.

**Beschäftigte** können sich ohne Zeitnot und schlechtes Gewissen ihren beruflichen und familiären Aufgaben widmen. Sie erhalten die notwendige Flexibilität und die Verlässlichkeit, um mehr Zeit mit der Familie verbringen zu können.

Gleichzeitig legen qualifizierte Beschäftigte Wert auf Handlungsspielräume bei der Arbeitsorganisation. Flexible Arbeitszeiten schaffen Zeitautonomie. Unternehmen mit flexibler Arbeitszeit haben deshalb bessere Rekrutierungsmöglichkeiten und binden gut eingearbeitetes Personal. Und hier stehen nicht nur Frauen im Mittelpunkt des Interesses. Wer seinen Führungs- und Fachkräften kein geeignetes Modell zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bieten kann, wird sie ganz verlieren.

**Arbeitgeber** können flexibler auf schwankende betriebliche Anforderungen reagieren und profitieren von einer hohen Mitarbeitermotivation und Arbeitseffizienz. Sie können qualifizierte Beschäftigte halten und neue gewinnen, sparen Wiedereingliederungskosten, motivieren Eltern in ganz besonderem Maße, können aber auch besser auf Nachfrageschwankungen reagieren.

Flexibilität und Familienfreundlichkeit sind also kein Widerspruch, sondern ergänzen einander vielmehr. In Zukunft werden flexible Arbeitszeitmodelle als innovatives personalpolitisches Instrument immer wichtiger für Unternehmen sein, um im Wettbewerb um qualifizierte Fachkräfte bestehen zu können.

## Umfassende Unterstützung durch innovative Software

Mit flexiblen Arbeitsmodellen und einem entsprechenden Einsatzplanungssystem können im Mitarbeiterbetreuungssystem MIBS mehrere scheinbar divergente Anforderungen optimal unter einen Hut gebracht werden:

Bei deutlich **reduziertem Administrationsaufwand** wird durch **familienfreundliche Zeitmodelle** die **Mitarbeiterzufriedenheit gesteigert** und gleichzeitig können **Fehlzeiten reduziert** und durch entsprechende Optimierungen **Personalkosten gesenkt** (Überstunden) werden.

## 2 Motivation durch flexible Arbeitszeiten

Unternehmen können flexible Arbeitszeitmodelle ganz konkret nutzen, um die **Motivation** ihrer Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu **steigern**, **Fehlzeiten zu reduzieren** und die **Arbeitseffizienz zu erhöhen**. Beschäftigte mit einer verkürzten Tages- oder Wochenarbeitszeit arbeiten häufig besonders strukturiert und effizient, um ihre Aufgaben in der begrenzt zur Verfügung stehenden Zeit zu erledigen.

Darüber hinaus können durch flexible Arbeitszeiten Schwankungen der Produktion, des Auftragsvolumens oder der Kundenfrequenz abgefangen und die vorhandenen Kapazitäten dem Arbeitsvolumen besser angepasst werden. So lassen sich Servicezeiten sogar ausweiten, wenn die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nicht mehr an ein starres Zeitkorsett gebunden sind.

Aus Sicht der Beschäftigten sind **flexible Arbeitszeiten** der für eine gelungene Vereinbarkeit von Familie und Beruf von enormer Bedeutung. Bei der Arbeitszeitorganisation sollte ihre familiäre Verantwortung berücksichtigt und je nach Situation ein **individuelles Arbeitsmodell** gefunden werden.

Speziell bei Müttern ist der klassische Halbtagsjob weit verbreitet, um Familie und Beruf zu vereinbaren. Solche Teilzeitstellen können aber zur Falle werden, wenn sie auf Dauer Nachteile bei Einkommen, Karriereverlauf und Altersvorsorge mit sich bringen.

Starre Modelle wie Halbtags oder Vollzeit von acht bis fünf widersprechen den Wünschen vieler Mütter und Väter. Viele vollzeitbeschäftigte Eltern würden gerne etwas weniger und die teilzeiterwerbstätigen Elternteile oft gerne mehr arbeiten.

Auch Beschäftigte mit **Pflegeaufgaben für ältere Angehörige** sind auf flexible Arbeitszeiten angewiesen. Ein Großteil der Berufstätigen will seine Angehörigen so weit wie möglich selbst betreuen, stößt dabei aber häufig noch auf große Schwierigkeiten. Flexible Arbeitszeitmodelle, zu denen auch **flexible Pausenregelungen** für Arztbesuche oder kurzfristige Freistellungsmöglichkeiten gehören, können in dieser Situation viel helfen.

Im Personalsystem MIBS kann man drei grundsätzliche Kriterien zur Gestaltung von innovativen und familienbewussten Arbeitszeitmodellen nutzen:

### Länge

Familiäre Fürsorge ist, insbesondere bei der Betreuung von kleinen Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen, phasenweise sehr zeitintensiv und lässt Erwerbstätigkeit nur in eingeschränkter Form zu. Doch nicht selten wollen gerade teilzeitbeschäftigte Mütter ihre Arbeitszeit nach einer intensiven Familienphase auch wieder aufstocken. Familienbewusste Arbeitszeitgestaltung bedeutet deshalb oft, mit den Beschäftigten einen adäquaten Beschäftigungsumfang zu vereinbaren, der je nach familiärer Situation auch veränderbar ist.

### Lage

In Familien mit kleinen Kindern sind das gemeinsame Frühstück und Abendessen Kernzeiten, an denen Eltern zu Hause sein wollen. Für Menschen, die Angehörige pflegen, kann es dagegen auch der Arzttermin sein, für den man eine längere Mittagspause benötigt. Eine Arbeitszeitgestaltung, die soweit möglich auch Familienzeiten berücksichtigt und verlässliche Freiräume ermöglicht, ist für viele Beschäftigte eine große Unterstützung.

### Verteilung

Gerade wenn sich Eltern die Betreuung ihrer Kinder teilen und diesbezüglich dringende Termine einhalten müssen, sind sie oft auf freie Tage angewiesen. Dafür stehen sie zu anderen Phasen in der Woche auch länger zur Verfügung und können gegebenenfalls dann zu Zeiten arbeiten, die sonst schwer abzudecken sind. Familienbewusste Arbeitszeitgestaltung kann daher auch in Verbindung mit Telearbeit bedeuten, dass Beschäftigte Zeit für Familie bekommen und gleichzeitig flexibel einsetzbar sind.



## 3 Familienfreundliche Dienstpläne

In vielen Organisationen ist die Berücksichtigung der **Bedürfnisse von Familien** ein wichtiger Aspekt bei der Einsatzplanung, weshalb das System gerade in dieser Hinsicht vielfältige Unterstützung bietet.

Das Dienstplansystem von MIBS bietet eine Reihe von Möglichkeiten, bei der Arbeitszeitgestaltung weitgehend vollautomatisch familienfreundliche Lösungen zu finden, die praktikabel sind und auch im Interesse des Unternehmens funktionieren, weshalb eine **arbeitnehmerfreundliche Personaleinsatzplanung** ohne Mehraufwand und sogar mit beträchtlichen **Vorteilen für das Unternehmen** realisiert werden kann.

In den meisten Erwerbsbiografien wechseln sich Phasen mit **unterschiedlich starken familiären Zeiterfordernissen** ab. Hierauf flexibel zu reagieren und die Bedürfnisse beider Seiten miteinander in Einklang zu bringen, ist eine Aufgabe, die vom MIBS Zeitmanagement mit innovativen Arbeitszeitenmodellen umfassend unterstützt wird.

So kann die Vereinbarkeit von Beruf und Familie erleichtert werden, ohne dass betriebliche Erfordernisse darunter leiden müssen. Damit verbunden ist in der Regel eine deutliche **Senkung von Fehlzeiten**, weil die Dienste so geregelt sind, dass die Betreuungspersonen ihren Verpflichtungen außerhalb der Arbeitszeiten leicht nachkommen können.

### Familien

Für die Planung kann festgelegt werden, dass zwei oder mehrere Dienstnehmer **nicht gleichzeitig** arbeiten sollen, entweder weil sie nicht gut miteinander auskommen oder weil bei einer Jungfamilie immer wenigstens ein Elternteil zu Hause sein muss.

### Teilzeitmodelle

Teilzeitregelungen in beliebigem Umfang können die **Bedürfnisse der Eltern** berücksichtigen, aber auch die **Wiedereingliederung** in den Unternehmensbetrieb nach Karenz unterstützen.

Viele Vollzeitbeschäftigte wünschen sich etwas weniger und viele Teilzeiterwerbstätige etwa mehr Arbeitszeit. Statt starrer Modelle mit Vollzeit- oder Halbtagsbeschäftigung erlaubt das Dienstplansystem MIBS beliebige individuell gestaltete Arbeitszeitregelungen.

Mit Teilzeitmodellen, die 70 bis 80 Prozent der Vollzeitarbeit umfassen, kann man den familiären Bedürfnissen von Beschäftigten mit Kindern und pflegebedürftigen Angehörigen oft sehr gut entgegenkommen. Derartige Lösungen tragen auch dazu bei, Beschäftigte in Teilzeit **verstärkt in qualifizierten Positionen zu halten** und erleichtern ihnen den beruflichen Aufstieg. Umgekehrt ist es für das Unternehmen vorteilhaft, wenn gut ausgebildete Beschäftigte die Arbeitszeit weniger reduzieren als bei klassischer Halbtagsarbeit.

Im System können auch bestimmte Arbeitstage - etwa Montag bis Donnerstag oder Dienstag, Mittwoch und Freitag - festgelegt werden.

### Flexible Wochenarbeitszeiten in Verbindung mit Jahresarbeitszeit

Wenn Organisation und Kollektivvertrag dies zulassen, können die **Arbeitszeiten beliebig über das Jahr verteilt** werden, beispielsweise 48 Stunden pro Woche während der Schulzeit und 32 Stunden pro Woche in den Schulferien. Hier ist sogar für jede einzelne Woche eine eigene Regelung möglich.

### Spezielle arbeitsfreie Tage

Eltern sind oft auf freie Tage angewiesen, um **dringende Termine** einhalten oder an **schulfreien Tagen** die Kinder beaufsichtigen zu können.

Diese Problematik kann durch entsprechende Abwesenheitswünsche sehr einfach gelöst werden, zum Beispiel "Keine Arbeit am Pfingstdienstag" oder arbeitsfrei am Geburtstag der Tochter. Wie meist kann man im System die Wünsche fix vorgeben oder nach Möglichkeit berücksichtigen lassen.

## Anpassung an Familienverhältnisse

Bei der Entwicklung der Dienstpläne können auch die **Arbeitszeiten der Ehepartner berücksichtigt** werden. So kann für einen Beschäftigten festgelegt werden, dass er in geraden Wochen nur vormittags und in ungeraden Wochen nur nachmittags arbeitet, weil der Partner in einem anderen Unternehmen entsprechende Schichtdienste leisten muss.

Selbstverständlich können diese Vorgaben mit anderen Gestaltungsmöglichkeiten - etwa keine Arbeit am Donnerstag nach 14 Uhr - beliebig kombiniert werden.

## Berücksichtigung von Bedürfnissen der Familien und Pendler

Es können bestimmte **Arbeitszeiten vorgegeben** werden wie

- nicht Donnerstag Nachmittag
- nicht vor 7:00 Uhr
- nicht nach 20:00 Uhr
- keine Nachtschichten
- nicht am Wochenende
- nicht an Feiertagen

Diese Wünsche können entweder fix vorgegeben oder so lange berücksichtigt werden, wie geeignetes anderes Personal verfügbar ist.

## Gleitzeit und Funktionszeiten

Eine flexible Gleitzeitregelung nimmt bei Beschäftigten mit Familienpflichten den Zeitdruck, der vor allem oft dann entsteht, wenn Kinder gebracht oder abgeholt werden müssen.

Das wird speziell unterstützt durch **Arbeitszeitkonten**, auf denen Beschäftigte Arbeitszeit ansparen können. Wenn Eltern dieses Guthaben flexibel nutzen können, sind dadurch häufig schon einige Stressfaktoren für Beschäftigte mit familiären Aufgaben beseitigt. Zudem werden mit einem solchen Zeitabrechnungsmodell Fehlzeiten durch familiäre Verpflichtungen automatisch wegfallen.

Für einzelne Aufgaben kann ein **Zeitraumen** vorgegeben werden, innerhalb dessen eine bestimmte Arbeitszeit absolviert werden soll. Beispielsweise kann Frau Meier diese Arbeit von 7 bis 15 Uhr leisten, während Frau Huber auf demselben Arbeitsplatz von 9 bis 17 Uhr arbeitet.

## Funktionsgruppen

Mehrere Arbeitsplätze mit Funktionszeiten können zu Gruppen zusammengefasst werden, wobei etwa festgelegt werden kann, dass in einem bestimmten Zeitraum mindestens ein (oder auch mehrere) Mitarbeiter anwesend sein muss. Damit können Servicezeiten sogar ausgeweitet werden, ohne dass Mehrarbeit anfällt.

## Persönliches Zeitkonto

Jeder Mitarbeiter verfügt über ein Zeitkonto, das er im Mitarbeiterportal über jeden Browser mit den aktuellen Werten abfragen kann.

Hier erfolgt eine laufende Saldierung der Arbeitszeiten, daneben sind Übertragsregelungen und Durchrechnungszeiträume ersichtlich.

## Flexible Pausenregelungen und kurzfristige Freistellungen

Mit dem persönlichen Zeitkonto und entsprechenden individuellen Vorgaben können die Beschäftigten ihre Anwesenheitszeiten unter Berücksichtigung der betrieblichen Bedürfnisse sehr flexibel gestalten. Damit ist zum Beispiel ein **Arztbesuch mit einem pflegebedürftigen Angehörigen** in einer verlängerten Mittagspause oder auch eine **Schulveranstaltung** ohne administrativen Mehraufwand einfach abzuwickeln.

## Flexible Arbeitszeiten und aktives Zeitmanagement

Flexible Arbeitszeiten schaffen Zeitautonomie und geben speziell qualifizierten Mitarbeitern größere Handlungsspielräume bei der Arbeitsorganisation, insbesondere in Notsituationen.

Mit flexiblen Zeitkonten können die Beschäftigten ihren familiären Verpflichtungen besser nachkommen und beispielsweise **Arbeitszeit ansparen**, um über Reserven für kurzfristig anfallende dringende Termine zu verfügen. Ohne komplizierte Nachtragungen berechnet das moderne Softwaresystem die individuellen Arbeitszeitkonten und den Urlaubsanspruch der Dienstnehmer.

## Zeitausgleich

Wenn Eltern fallweise freie Stunden oder Tage zur Betreuung ihrer Angehörigen benötigen, stehen sie in anderen Phasen der Arbeitswoche meist länger zur Verfügung und können eventuell zu Zeiten arbeiten, die sonst schwer abzudecken sind oder von anderen Beschäftigung nur mit Überstunden geleistet werden können.

Ein mitarbeiterfreundliches Zeitmodell kann also neben der höheren Mitarbeiterzufriedenheit auch dem Unternehmen Kosten sparen. Das Dienstplansystem MIBS versucht, alle Anforderungen und Wünsche so weit wie möglich zu berücksichtigen und die Arbeitszeiten so zu verteilen, dass die **Kosten für das Unternehmen minimiert** werden.

## Urlaubsplanung und geplante Abwesenheiten

Selbstverständlich können Familienbedürfnisse natürlich bei der **Urlaubsplanung** entsprechend berücksichtigt werden, wobei **Urlaube von Familien** in den Schulferien vorrangig behandelt werden können.

Selbstverständlich sind Übersichten über alle tatsächlichen und geplanten Abwesenheiten verfügbar:

Übersicht Abwesenheiten																																
PNR 1007 Franz Huber															Jahr 2001																	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Tage
Jan																																3
Feb																																0
März																																6
Apr																																0
Mai																																0
Jun																																10
Juli																																0
Aug																																0
Sep																																17
Okt																																0
Nov																																4
Dez																																3
																															Gesamt	43

Abb. 1: Übersicht über Abwesenheiten in InfoLink

Zusammen mit den Übersichten aus der Zeitwirtschaft (offene Urlaube) ist das Dienstplansystem auch ein ideales Instrument zur Urlaubsplanung.

## Notfallpläne und Ersatzpersonal

Während geplante Abwesenheiten in der Regel problemlos zu bewältigen sind, stellen kurzfristig auftretende **Ausfälle** - Krankenstand, Arbeitsunfall, Pflegefreistellung - große Anforderungen an die Organisation, wobei die Software wertvolle Unterstützung bietet.

Bei Ausfall von Arbeitskräften können **Ersatzdienste** innerhalb von wenigen Augenblicken eingerichtet werden.

Das System ermittelt für die Zeit des Ausfalls die betroffenen Stellen und schlägt für jeden Job die verfügbaren Ersatzkräfte gereiht nach deren Bewertung vor.

Nach Auswahl der Ersatzmitarbeiter führt das System automatisch alle erforderlichen Umbesetzungen durch.

# 4 Effiziente Personaleinsatzplanung

Das Mitarbeiterbetreuungssystem Dialog Data MIBS ist ein umfassendes System, das unter Einsatz modernster Werkzeuge alle Bereiche von der Personaleinsatzplanung über die Zeitwirtschaft bis zur Lohnabrechnung abdeckt.

## 4.1 Generierung der Dienstpläne

Die Dienstplangenerierung des Mitarbeiterbetreuungssystems Dialog Data MIBS ist eine grandiose Kombination aus 30 Jahren **Erfahrung mit Personalsoftware** und höchst **anspruchsvoller Mathematik** (Graphentheorie, Operations Research, lineare Optimierung) in Verbindung mit **Elementen der Künstlichen Intelligenz** und einem von der Dialog Data entwickelten **Bewertungssystem**, welches pro Tag die Anforderungen und Einschränkungen für jeden Mitarbeiter und jede Stelle evaluiert und damit die Grundlage für die Optimierung liefert.

Die Krönung der Software ist ihre **Performance** trotz der unüberschaubar vielen möglichen Lösungsvarianten: Die Generierung eines Dienstplanes für 30 Jobs mit 50 Mitarbeitern für ein ganzes Jahr dauert nicht einmal eine Sekunde.

Die wichtigste Voraussetzung zur drastischen Reduzierung der Rechenzeiten ist die möglichst weitgehende Einschränkung der in Frage kommenden Möglichkeiten. Das wird dadurch erreicht, dass das System nur teilweise die Möglichkeiten für künftige Perioden (zum Beispiel 30 Tage) durchrechnet und dafür spezielle heuristische Verfahren einsetzt.

Monat	06.2010	DP-Gruppe 001=Stggenbesg							
Datum	001011 FASS1-	001012 FASS1-	001013 FASS1-	001021 FASS2-	001022 FASS2-	001031 TAMBW-	001041 TAMBW-	001042 TAMBW-	
24.05.10	1002 FÜRNER	1003 HILDEK	1004 GRABNER	...	...	...	...	1007 HOFFMANN	
25.05.10	1002 FÜRNER	1003 HILDEK	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1013 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
26.05.10	1002 FÜRNER	1003 HILDEK	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1004 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
27.05.10	1002 FÜRNER	1007 HOFFMANN	1008 ZHUGG	1001 STROCK	1009 BAUER	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
28.05.10	1002 FÜRNER	1007 HOFFMANN	1004 GRABNER	1001 STROCK	1011 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
29.05.10	1003 HILDEK	1007 HOFFMANN	1008 ZHUGG	...	...	...	...	1004 GRABNER	
30.05.10	1003 HILDEK	1012 FIEB	1004 GRABNER	...	...	...	...	1011 GRABNER	
31.05.10	1005 SCHNEK	1003 HILDEK	1008 ZHUGG	1001 STROCK	1009 BAUER	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
01.06.10	1013 GRABNER	1002 FÜRNER	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1003 HILDEK	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
02.06.10	1005 SCHNEK	1004 GRABNER	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1012 FIEB	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
03.06.10	1004 GRABNER	1003 HILDEK	1008 ZHUGG	...	...	...	...	1002 FÜRNER	
04.06.10	1005 SCHNEK	1011 GRABNER	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1012 FIEB	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
05.06.10	1004 GRABNER	1009 BAUER	1008 ZHUGG	...	...	...	...	1003 HILDEK	
06.06.10	1006 HOFFMANN	1003 HILDEK	1007 HOFFMANN	...	...	...	...	1011 GRABNER	
07.06.10	1002 FÜRNER	1004 GRABNER	1008 ZHUGG	1001 STROCK	1005 SCHNEK	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
08.06.10	1002 FÜRNER	1009 BAUER	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1003 HILDEK	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
09.06.10	1011 GRABNER	1005 SCHNEK	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1012 FIEB	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
10.06.10	1002 FÜRNER	1003 HILDEK	1004 GRABNER	1001 STROCK	1009 BAUER	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
11.06.10	1012 FIEB	1007 HOFFMANN	1008 ZHUGG	1001 STROCK	1005 SCHNEK	1010 KAUFMANN	1011 GRABNER	...	
12.06.10	1009 BAUER	1007 HOFFMANN	1004 GRABNER	...	...	...	...	1003 HILDEK	
13.06.10	1002 FÜRNER	1005 SCHNEK	1008 ZHUGG	...	...	...	...	1011 GRABNER	
14.06.10	1002 FÜRNER	1009 BAUER	1004 GRABNER	1001 STROCK	1012 FIEB	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
15.06.10	1005 SCHNEK	1007 HOFFMANN	1008 ZHUGG	1001 STROCK	1003 HILDEK	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
16.06.10	1002 FÜRNER	1004 GRABNER	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1013 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
17.06.10	1002 FÜRNER	1009 BAUER	1008 ZHUGG	1001 STROCK	1003 HILDEK	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
18.06.10	1005 SCHNEK	1004 GRABNER	1007 HOFFMANN	1001 STROCK	1013 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HOFFMANN	...	
19.06.10	1002 FÜRNER	1003 HILDEK	1008 ZHUGG	...	...	...	...	1012 FIEB	
20.06.10	1005 SCHNEK	1004 GRABNER	1007 HOFFMANN	...	...	...	...	1011 GRABNER	

Zusätzlich werden die Stellen (Jobs) zu **Gruppen** zusammengefasst, wobei die Dienstpläne je Gruppe gesondert berechnet werden. Beispielsweise kann man in einem Krankenhaus Gruppen für Ärzte, Pfleger und Hilfskräfte bilden. Damit spart sich das Programm die Prüfung, ob ein Chirurg in der Küche eingesetzt werden soll (was theoretisch vielleicht möglich wäre). Aus der immer noch verbleibenden großen Anzahl von Kombinationsmöglichkeiten pro Tag wird mit Hilfe von Methoden der **linearen Optimierung** innerhalb kürzester Zeit das bestmögliche Ergebnis gefunden, wobei sich das System auf Funktionen stützt, die in den folgenden Abschnitten näher beschrieben werden.

Parallel werden jedoch auch die Ergebnisse der vergangenen Tage (drei bis sechs Monate) in die Optimierung einbezogen. Das System **lernt also aus der Vergangenheit** und versucht, im Zuge der Optimierung frühere Schwächen auszugleichen, womit sich über längere Zeiträume (zum Beispiel vier Wochen) Ergebnisse erzielen lassen, die trotz aller Kompromisse nahezu ideal sind.

Ergeben sich bei der Stellenbesetzung Probleme, werden **KI-Methoden** (Branch and Bound mit Teilmengen, Backtracking) eingesetzt, um bessere Lösungen zu finden, ohne dass der Rechenaufwand dadurch drastisch ansteigt.

Die Dienstpläne können bei Bedarf jederzeit für beliebige Stellengruppen und Zeiträume neu berechnet werden.

## 4.2 Werte aus der Zeitabrechnung

Bei der Generierung der Dienstpläne werden alle Werte der Zeitabrechnung überwacht, zum Beispiel

- Mehrarbeit und Überstunden
- Mehrarbeitszuschlag bei Teilzeitbeschäftigten
- Feiertagsarbeit
- Bezahlte Abwesenheiten (etwa Urlaub, Krank, Pflegeurlaub, Schulung)
- Ruhezeit zwischen zwei Arbeiten
- Wochenruhe und Wochenruhe
- Nachtarbeit laut ESTG und Kollektivvertrag
- Urlaubsverbrauch
- Urlaubssaldo per Jahresende einschließlich der in Folgeperioden geplanten Urlaube

Viele dieser Werte sind vom jeweils gültigen Kollektivvertrag abhängig, wobei für jeden Dienstnehmer individuell vorgegeben wird, welche KV-Regelungen anzuwenden sind.

Die Werte der Zeitabrechnung steuern teilweise die Generierung der Dienstpläne, um beispielsweise Verletzungen der vorgeschriebenen Ruhezeiten zu vermeiden. Falls die Arbeitszeiten der einzelnen Jobs die Normalarbeitszeit der verfügbaren Mitarbeiter übersteigt (also Überstunden anfallen), werden zunächst Teilzeitkräfte bevorzugt eingesetzt, um Überstundenzuschläge zu vermeiden.

Bei der Bearbeitung der Dienstpläne sind die aktuellen Werte aus der Zeitabrechnung für jeden Mitarbeiter ersichtlich und werden mit jeder Änderung aktualisiert, womit der Anwender sofort alle Auswirkungen seiner Maßnahmen erkennen kann.

## 4.3 Planungsfunktionen

Die Zeitwirtschaftsdaten sind auch bei längerfristigen Planungsaufgaben hilfreich.

DP-Gruppe	von	bis	Jobs	ArbZeit	DN	ArbZeit	Krank	Verfügb	Urlaub
Zentrallager	27.12.10-23.01.11		161	1,192:00	193	1,251:00	38:00	21:00	150:00
Zentrallager	24.01.11-20.02.11		172	1,276:00	204	1,320:00	40:00	4:00	150:00
Zentrallager	21.02.11-27.03.11		215	1,595:00	255	1,650:00	50:00	5:00	150:00
Zentrallager	28.03.11-24.04.11		172	1,276:00	204	1,320:00	40:00	4:00	150:00
Zentrallager	25.04.11-22.05.11		165	1,225:00	192	1,234:00	37:00	-28:00	150:00
Zentrallager	23.05.11-26.06.11		194	1,444:00	223	1,438:00	43:00	-49:00	150:00
Zentrallager	27.06.11-24.07.11		172	1,276:00	204	1,320:00	40:00	4:00	150:00
Zentrallager	25.07.11-28.08.11		208	1,544:00	243	1,564:00	47:00	-27:00	150:00
Zentrallager	29.08.11-25.09.11		172	1,276:00	204	1,320:00	40:00	4:00	150:00
Zentrallager	26.09.11-23.10.11		172	1,276:00	204	1,320:00	40:00	4:00	150:00
Zentrallager	24.10.11-27.11.11		201	1,495:00	234	1,518:00	46:00	-23:00	150:00
Zentrallager	28.11.11-25.12.11		165	1,226:00	194	1,257:00	38:00	-7:00	150:00
Zentrallager	27.12.10-25.12.11		2169	16,101:00	2554	16,512:00	495:00	-84:00	1,800:00

Abb. 2: Übersicht Personalbedarf

Hier wird der Personalbedarf des kommenden Jahres für einen Dienstplanbereich dargestellt.

Analog kann die Einsatzplanung durch Analyse der Vergangenheitswerte einzelner Mitarbeiter oder Personengruppen für beliebige Zeiträume unterstützt werden:

Pers-Nr	Name	MM	JJ	Soll	PL/Ist	Url	Kr/Pfl	SoAbw	Summe	Tg-Üb	Diff	Marb	Marb-Z	ÜbStd	ArbSo	ArbFt	NachtL	NachtZ	Na-T	T-RZ	S-RZ	W-RZ	W-So	Uldf	U-Pl	U-JE
0001002	Fichler Marianne	07.10		160:00	96:00	0:00	0:00	0:00	96:00	0:00	-64:00	-64:00	0:00	0:00	24:00	0:00	36:00	24:00	0	0	0:00	9	2	0	19	11
0001002	Fichler Marianne	08.10		200:00	192:00	0:00	0:00	0:00	192:00	0:00	-8:00	-8:00	0:00	0:00	34:00	0:00	52:00	34:00	0	0	0:00	6	0	0	19	11
0001002	Fichler Marianne	09.10		160:00	48:00	80:00	40:00	0:00	168:00	0:00	8:00	0:00	0:00	8:00	8:00	0:00	9:00	6:00	0	0	0:00	4	0	10	9	11
0001002	Fichler Marianne	10.10		160:00	130:00	0:00	0:00	0:00	130:00	0:00	-30:00	-30:00	0:00	0:00	16:00	0:00	40:00	26:00	0	0	0:00	6	0	0	9	21
0001002	Fichler Marianne	11.10		144:00	80:00	72:00	0:00	0:00	152:00	0:00	8:00	0:00	0:00	16:00	0:00	30:00	20:00	0	0	0:00	6	1	9	0	21	
0001002	Fichler Marianne	12.10		184:00	152:00	0:00	0:00	0:00	152:00	0:00	-32:00	-32:00	0:00	0:00	32:00	8:00	55:00	36:00	0	0	0:00	10	4	0	0	30
Summe	6 ZL			1,008:00	698:00	152:00	40:00	0:00	890:00	0:00	-118:00	-134:00	8:00	8:00	130:00	8:00	222:00	146:00	0	0	0:00	41	0	19	0	30

Abb. 3: Mitarbeiterdaten

Die obige Liste zeigt die Werte eines Dienstnehmers für die letzten sechs Monate.



## 4.4 Dienstnehmerinformation

Für die Dienstnehmer kann ein detaillierter Dienstplan ausgedruckt werden, der auch alle wesentlichen Informationen aus der Zeitwirtschaft auswirft:

**0001002 Fichler Marianne** **Periode 08.2010: 26.07.2010-29.08.2010**

Datum	Stelle	Arbeitszeit	Anmerkung
Mo 26.07.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Di 27.07.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Do 29.07.2010	001012 Kassa-1	Nachmittag	12:00 - 20:00
Sa 31.07.2010	001042 Service	Wochenende/Feiertag	09:00 - 19:00
So 01.08.2010	001042 Service	Wochenende/Feiertag	09:00 - 19:00
Do 05.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Fr 06.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Sa 07.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
So 08.08.2010	001042 Service	Wochenende/Feiertag	09:00 - 19:00
Do 12.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Fr 13.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Sa 14.08.2010	001042 Service	Wochenende/Feiertag	09:00 - 19:00
So 15.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	16:00 - 22:00
Di 17.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Mi 18.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Do 19.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Fr 20.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Sa 21.08.2010	001042 Service	Wochenende/Feiertag	09:00 - 19:00
Mo 23.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Mi 25.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Do 26.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
Sa 28.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00
So 29.08.2010	001011 Kassa-1	Fühdienst	04:00 - 12:00

**Zusammenfassung:**

Arbeitszeit	192:00 Std
Minusstunden	-8:00 Std
Nacht ESTG	52:00 Std
Nacht Zulagen	34:00 Std
Urlaub geplant	19 Tage
Urlaub offen bis Jahresende	11 Tage

Abb. 4: Mitarbeiter-Dienstplan mit Zeitabrechnungsinformationen

Die Mitarbeiter werden damit nicht nur über die einzelnen Dienste informiert, sondern haben zusätzlich einen Überblick über die zu erwartenden Zulagen.

## 5 Informationen im Mitarbeiterportal

Die Beschäftigten und Führungskräfte können über das Mitarbeiterportal InfoLink mit jedem Browser im Intranet die **Dienstpläne abrufen**, womit das Personalbüro von unzähligen Anfragen entlastet wird.

Im Portal sind neben den Dienstplänen **Übersichten über Abwesenheiten** und **Urlaubspläne** verfügbar. Auf diesem Weg werden auch **Abwesenheitswünsche** angemeldet und geprüft.

### 5.1 Stellenbesetzung

Die Dienstpläne können von den zuständigen Abteilungsleitern über ein Web-Interface jederzeit generiert und bearbeitet werden:

Monat	06.2010		DP-Gruppe 001=Eggenberg						
Datum	001011 KASS1-	001012 KASS1-	001013 KASS1-	001021 KASS2-	001022 KASS2-	001031 TAHEW-	001041 TAHEW-	001042 TAHEW-	
24.05.10	1002 FUCHER	1003 BINDER	1004 GRABNER	---	---	---	---	1007 HOFFMANN	
25.05.10	1002 FUCHER	1003 BINDER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1011 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
26.05.10	1002 FUCHER	1003 BINDER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1004 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
27.05.10	1002 FUCHER	1007 HOFFMANN	1008 ZMUGG	1001 STEGER	1009 BAUER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
28.05.10	1002 FUCHER	1007 HOFFMANN	1004 GRABNER	1001 STEGER	1011 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
29.05.10	1003 BINDER	1007 HOFFMANN	1008 ZMUGG	---	---	---	---	1004 GRABNER	
30.05.10	1003 BINDER	1012 FINIK	1004 GRABNER	---	---	---	---	1011 GRABNER	
31.05.10	1005 SCIBER	1002 FUCHER	1008 ZMUGG	1001 STEGER	1009 BAUER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
01.06.10	1011 GRABNER	1002 FUCHER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1003 BINDER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
02.06.10	1005 SCIBER	1004 GRABNER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1012 FINIK	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
03.06.10	1004 GRABNER	1003 BINDER	1008 ZMUGG	---	---	---	---	1002 FUCHER	
04.06.10	1005 SCIBER	1011 GRABNER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1012 FINIK	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
05.06.10	1004 GRABNER	1009 BAUER	1008 ZMUGG	---	---	---	---	1002 FUCHER	
06.06.10	1006 HUFTAGL	1003 BINDER	1007 HOFFMANN	---	---	---	---	1011 GRABNER	
07.06.10	1002 FUCHER	1004 GRABNER	1008 ZMUGG	1001 STEGER	1005 SCIBER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
08.06.10	1002 FUCHER	1009 BAUER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1003 BINDER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
09.06.10	1011 GRABNER	1005 SCIBER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1012 FINIK	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
10.06.10	1002 FUCHER	1003 BINDER	1004 GRABNER	1001 STEGER	1009 BAUER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
11.06.10	1012 FINIK	1007 HOFFMANN	1008 ZMUGG	1001 STEGER	1005 SCIBER	1010 KAUFMANN	1011 GRABNER	---	
12.06.10	1009 BAUER	1007 HOFFMANN	1004 GRABNER	---	---	---	---	1003 BINDER	
13.06.10	1002 FUCHER	1005 SCIBER	1008 ZMUGG	---	---	---	---	1011 GRABNER	
14.06.10	1002 FUCHER	1009 BAUER	1004 GRABNER	1001 STEGER	1012 FINIK	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
15.06.10	1005 SCIBER	1007 HOFFMANN	1008 ZMUGG	1001 STEGER	1003 BINDER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
16.06.10	1002 FUCHER	1004 GRABNER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1011 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
17.06.10	1002 FUCHER	1009 BAUER	1008 ZMUGG	1001 STEGER	1003 BINDER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
18.06.10	1005 SCIBER	1004 GRABNER	1007 HOFFMANN	1001 STEGER	1011 GRABNER	1010 KAUFMANN	1006 HUFTAGL	---	
19.06.10	1002 FUCHER	1003 BINDER	1008 ZMUGG	---	---	---	---	1012 FINIK	
20.06.10	1005 SCIBER	1004 GRABNER	1007 HOFFMANN	---	---	---	---	1011 GRABNER	

Abb. 5: Dienstplan in InfoLink

Hier wird pro Job eine Spalte verwendet, während in den einzelnen Feldern darunter die am jeweiligen Tag eingeplanten Mitarbeiter eingetragen sind. In allen Feldern können die Dienstnehmer überschrieben und verfügbare Ersatzleute gesucht werden

Wie man in der Abbildung sieht, bewältigt das System sowohl Jobs, an denen täglich gearbeitet wird, wie auch solche, die nicht oder nur (Spalte ganz rechts) an Wochenenden und Feiertagen zu besetzen sind. Jene Tage, an denen nicht gearbeitet wird, sind mit "---" markiert. Unbesetzte Stellen (wenn an einem Tag weniger Mitarbeiter als Jobs verfügbar sind) werden hier leuchtet rot markiert.

## 5.2 Übersicht über Arbeitszeiten

Jedes Formular zur Bearbeitung des Dienstplans enthält eine Tabelle mit den aktuellen Werten für alle Mitarbeiter in der angezeigten Periode:

Werte je DV	Soll	Plan	Abw	Differenz	T-Soll	T-Plan	T-Diff	Arb-So	Arb-Ftg	T-Nacht	S-Nacht	Z-Nacht	Fr.WE	WE/So	U Lfd	U Plan	U Off
Steger Manuela	144:00	144:00	0:00	0:00	18	18	0	0:00	0:00	0	0:00	0:00	5	4	0	5	8
Pucher Josefa	144:00	140:00	0:00	-4:00	18	17	-1	8:00	18:00	0	0:00	26:00	2	2	0	17	13
Binder Gabriele	90:00	98:00	0:00	8:00	18	14	-4	16:00	16:00	0	0:00	4:00	3	1	0	3	12
Grabner Maria	112:00	118:00	0:00	6:00	14	15	1	16:00	16:00	6	48:00	52:00	2	0	0	0	9
Sommer Andrea	88:00	72:00	24:00	8:00	11	13	2	16:00	0:00	0	0:00	12:00	3	2	3	0	0
Hufnagl Berta	75:00	79:00	0:00	4:00	18	18	0	8:00	0:00	0	0:00	2:00	4	3	0	0	15
Hoffmann Paula	144:00	146:00	0:00	2:00	18	18	0	16:00	10:00	11	88:00	88:00	2	0	0	0	10
Zmugg Anna	79:00	88:00	0:00	9:00	18	11	-7	8:00	8:00	11	88:00	88:00	3	0	0	5	-4
Bauer Johann	46:00	52:00	0:00	6:00	7	8	1	0:00	0:00	0	0:00	2:00	8	2	0	0	3
Kaufmann Josef	144:00	180:00	0:00	36:00	18	18	0	0:00	0:00	0	0:00	0:00	5	4	0	0	4
Grabner Elisabeth	79:00	84:00	0:00	5:00	18	12	-6	40:00	0:00	0	0:00	4:00	4	0	0	0	8
Fink Waltraud	30:00	42:00	0:00	12:00	3	7	4	8:00	0:00	0	0:00	2:00	9	3	0	0	2
<b>Summe</b>	<b>1.175:00</b>	<b>1.243:00</b>	<b>24:00</b>	<b>92:00</b>	<b>179</b>	<b>169</b>	<b>-10</b>	<b>136:00</b>	<b>68:00</b>	<b>28</b>	<b>224:00</b>	<b>280:00</b>	<b>50</b>	<b>21</b>	<b>3</b>	<b>30</b>	<b>80</b>

Abb. 6: Werte je Mitarbeiter

In dieser Tabelle findet man pro Dienstnehmer die Soll-Arbeitszeit, die Arbeitszeit laut Dienstplan, die Abwesenheitszeiten (Urlaub, Krankenstand usw), die Differenz zwischen Soll- und Plan-Arbeitszeit (Minusstunden oder Überstunden), die Soll-Arbeitstage, die Plan-Arbeitstage, die Differenz zwischen diesen beiden, die Arbeitsstunden an Sonntagen und daneben an Feiertagen, die Tage mit Nachtarbeit, die Nachtarbeitsstunden laut ESTG, die Nachtarbeitsstunden für KV-Zulagen, die Anzahl der freien "Wochenenden" (mindestens 36 Stunden Ruhezeit), die Anzahl der freien Wochenenden mit Sonntag (Sa + So oder So + Mo), die Urlaubstage in der laufenden Periode, die in den folgenden Perioden bis Jahresende geplanten Urlaubstage sowie den offenen Urlaubsstand am Jahresende.

Hier sieht man, wie gut das automatische System arbeitet: Von den Vollzeitkräften (144 Stunden = 4 Wochen zu je 40 Stunden minus zwei Feiertage) hat ein Mitarbeiter laut Vorgabe 10 Überstunden pro Woche (ergibt abzüglich der Feiertage 36 Plusstunden in dieser Periode), während von den übrigen nur ein Mitarbeiter zwei Überstunden aufweist. Das System hat also alle Mehrstunden auf die Teilzeitkräfte - und zwar ziemlich gleichmäßig - aufgeteilt, um Überstundenzuschläge zu vermeiden.

Diese Tabelle hilft bei Anpassungen der Planung, weil sie mit dem Speichern jeder Änderung sofort aktualisiert wird.

In diesen Informationen sind praktisch alle Daten enthalten, die für die Lohnabrechnung benötigt werden, weshalb die Ergebnisse auch automatisch in das Lohnsystem der Dialog Data oder in andere externe Anwendungen übernommen werden können.

## 5.3 Weitere Funktionen

Das Mitarbeiterportal enthält alle Funktionen, die zur Bearbeitung der Dienstpläne und Zeitkonten benötigt werden:

- Übersichten über alle Bestände und Pläne
- Meldung von Urlaubs- und Abwesenheitswünschen
- Erfassung von Abwesenheitszeiten (Krank, Urlaub, Schulung)
- Informationen für Führungskräfte

Daneben sind - falls installiert - auch alle Werte aus der Lohnabrechnung (Abrechnungsblatt, Lohnkonto) für die einzelnen Mitarbeiter sowie umfassende Informationen für die Führungskräfte verfügbar.

## 6 Zusammenfassung

Die Personaleinsatzplanung des Mitarbeiterbetreuungssystems MIBS ist eine hochintelligente Lösung zur Generierung von Dienstplänen und ermöglicht eine unkomplizierte Planung der Dienste auf Stellen in mehreren Schichten.

- \* Das System ermöglicht dem Unternehmen eine flexible und mitarbeiterfreundliche Einsatzplanung, die sowohl **Kosten reduziert** wie die **Mitarbeiterzufriedenheit steigert**.
- \* Mit **innovativen Zeitmodellen** können **Bedürfnisse von Eltern und Pflegeverantwortlichen** optimal berücksichtigt werden.
- \* Die **Generierung von Dienstplänen** erzeugt **vollautomatisch** optimierte Personaleinsatzpläne für beliebige Zeiträume unter Berücksichtigung aller Vorgaben und Einschränkungen.
- \* So lange genügend Personal verfügbar ist, wird **jede Stelle besetzt**, und zwar mit einem dafür **geeigneten Mitarbeiter**.
- \* Die Planung berücksichtigt **individuelle Wünsche und Vorgaben** und ermittelt aus den vorliegenden Einschränkungen die jeweils **beste Lösung**.
- \* In den Plänen werden arbeitsrechtliche Vorschriften wie die **Ruhezeiten** möglichst optimal berücksichtigt.
- \* Die Software kontrolliert **Schichtarbeit** und sorgt für eine vernünftige Schichtzuordnung aller Mitarbeiter.
- \* Eine Übersicht über die **Personalreserven** informiert einerseits über kritische Tage, an denen kein freier Mitarbeiter mehr verfügbar ist, und andererseits über Perioden mit mehreren nicht eingesetzten Mitarbeitern, was man zum Beispiel zur Planung von Fortbildungsmaßnahmen nutzen kann.
- \* Die Planung kann auch **Bereitschaftsdienste** und **Teams** berücksichtigen.
- \* Die Einsatzpläne können **beliebig oft für beliebige Zeiträume** - eventuell unter geänderten Vorbedingungen - neu berechnet werden.
- \* Die Mitarbeiter werden bei Änderungen des Dienstplans automatisch **über E-Mail informiert**.
- \* Mitarbeiter und Führungskräfte können die Einsatzpläne je Dienstnehmer und je Stelle über das **lokale Informationssystem InfoLink** (Portal für Mitarbeiter) abrufen.
- \* Die Einsatzplanung kann auch über Personalcomputer in Außenstellen betreut werden und dort Informationen zur **Diensteinteilung** liefern.
- \* Mitarbeiter können **Abwesenheitswünsche** direkt über das Mitarbeiterportal anmelden.
- \* Damit ist das System zusätzlich ein optimales Instrument zur **Urlaubsplanung** und kann schon frühzeitig prüfen, ob alle bekannten Urlaubswünsche erfüllt werden können.
- \* Die Dienstpläne können zur Überwachung der Ist-Arbeitszeiten mit der **Zeitwirtschaft** verknüpft werden.

Insgesamt reduziert das System den Arbeitsaufwand für die Einsatzplanung um mehr als 90 % und ermöglicht bei Ausfällen innerhalb von Sekunden eine Reaktion auf die veränderten Gegebenheiten.

Viele weitere Informationen zu unserem Mitarbeiterbetreuungssystem MIBS finden Sie im Internet unter <http://www.mibs.at/software/>