

## Tips voor het gebruik van Nedap ONS Planning bij optimale personele inzet tijdens Covid-19



Nu het coronavirus rondwaart, is te verwachten dat de tekorten aan medewerkers in de zorg alleen maar oplopen.

Hoe kun je ervoor zorgen dat je de beschikbare capaciteit ten volle kan benutten? We geven je graag een aantal tips voor de verdeling van inzetbare capaciteit met Nedap Ons.

### Extra handen

Veel zorgorganisaties kiezen er momenteel voor om bijvoorbeeld hun dagbestedingen tijdelijk te sluiten. Het personeel dat daardoor vrij komt, kan ingezet worden in de directe zorgverlening. Ook zijn er organisaties die de ondersteunende diensten inzetten om extra handen in de zorg te leveren. Het is van belang om beschikbare medewerkers snel op de juiste plek te kunnen inzetten.

Om snel te kunnen schakelen heb je informatie nodig die je kunt toepassen zodra het nodig is! Wees dus voorbereid.

### Tip 1: beschikbaarheid in kaart brengen

Allereerst is het belangrijk om inzicht te hebben in de medewerker beschikbaarheid. Voor medewerkers van de tijdelijk gesloten afdelingen is het prettig om zoveel mogelijk conform hun normale rooster te werken en alleen waar nodig hiervan af te wijken.

Hiertoe zou je het volgende stappen kunnen hanteren:

- A. Maak je al gebruik van de beschikbaarheden in het Ons Medewerkerportaal?
  - ➔ Je kunt de medewerker zelf hun beschikbaarheid laten vullen;
  - ➔ Beschikbaarheden via het Medewerkerportaal kun je per team aanzetten!
- B. Wil of kun je dit niet gebruiken?
  - ➔ Inventariseer de beschikbaarheden via de gebruikelijke kanalen en vul ze zelf in via de medewerkerpagina in Ons Planning.

### Tip 2: Flexfunctionaliteit of medewerkers verdelen

Als jouw organisatie de Flexfunctionaliteit gebruikt, is het handig is om deze ook nu in te zetten. Medewerkers van de tijdelijk gesloten afdelingen kunnen (tijdelijk) toegevoegd worden aan de flexteams.

- A. Bij gebruik Flexfunctionaliteit:
  - ➔ Medewerkers kunnen zich zelf inschrijven op diensten;

- ➔ Een andere optie is om gebruik te maken van de beschikbaarheden die je hebt ingevoerd, middels de slimme roosterfunctionaliteit.

B. Gebruik je de Flexfunctionaliteit niet?

- ➔ Voeg dan de medewerkers toe aan de betreffende planborden

Kleur de medewerker met de stift/label, zodat je ze later weer makkelijk kunt verwijderen van het (flex) bord

**Tip 3: Overkoepelende planborden**

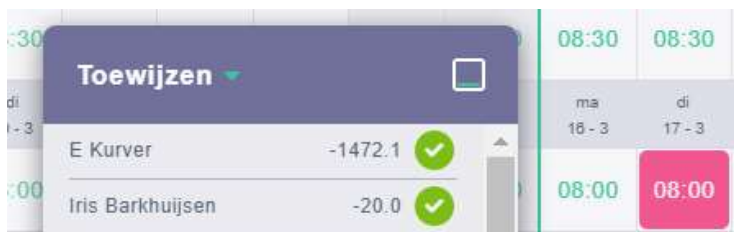
Overweeg of het misschien in jullie situatie handig kan zijn om een extra planbord aan te maken, voor de medewerkers die extra ingezet worden (naast hun normale werk of ter vervanging van hun normale werkzaamheden). Door ze aan een extra planbord toe te voegen, kun je gemakkelijk bundelen en zien waar er beschikbaarheid is. Er zou op deze wijze ook een reservedienst rooster gemaakt kunnen worden voor de ondersteunende Diensten die je in geval van nood in kunt zetten.

**Tip 4: diensten toekennen**

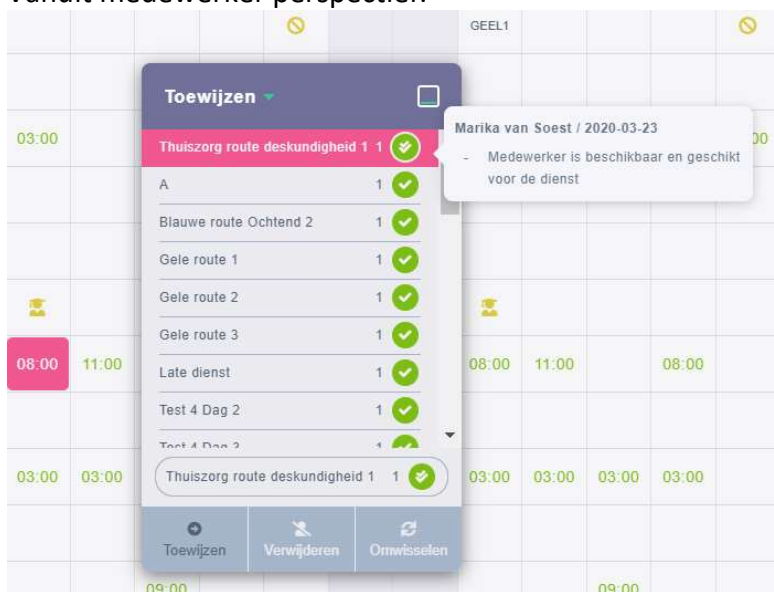
Als de beschikbaarheden in Ons staan, helpt de slimme roosterfunctionaliteit in Ons hier eenvoudig gebruik van te maken.

Ons selecteert automatisch de persoon die de dienst het beste kan werken. Dit doet Ons onder andere op basis van beschikbaarheid en deskundigheid.

Vanuit de op te lossen diensten:



Vanuit medewerker perspectief:



Vanzelfsprekend is het altijd handig om inzicht te hebben in de beschikbaarheid van medewerkers, niet alleen ten tijde van deze crisis. Je kunt er dus ook voor kiezen om beschikbaarheden voor iedereen aan te zetten en er gebruik van te maken.

**Tip 5: Denk na over autorisaties**

Continuïteit is belangrijk. Denk goed na wat er gebeurt als een planner uitvalt. Is de vervangende planner dan snel in staat om zijn werk over te nemen? Het kan handig zijn om in autorisaties hier alvast op te anticiperen. Er is een autorisatierol welke recht geeft op het zien van de medewerkers van alle teams. Houdt bij het toekennen van autorisaties altijd rekening met de privacy en AVG regels!

Bekijk ook of de medewerkers die op een andere werkplek gaan werken de juiste rechten hebben om in Ons te kunnen werken.

**Tip 6: Instructie**

Vergeet niet om de medewerkers bij het aanzetten van de beschikbaarheden en het gebruik van de Flexfunctionaliteit goed te informeren. Wat wordt er van hen verwacht? En wat kunnen ze van de organisatie verwachten? Een set spelregels kan hierbij helpen.

*Hopelijk hebben we hiermee verder geholpen.*

*Kom je er zelf niet uit, laat het ons weten.*