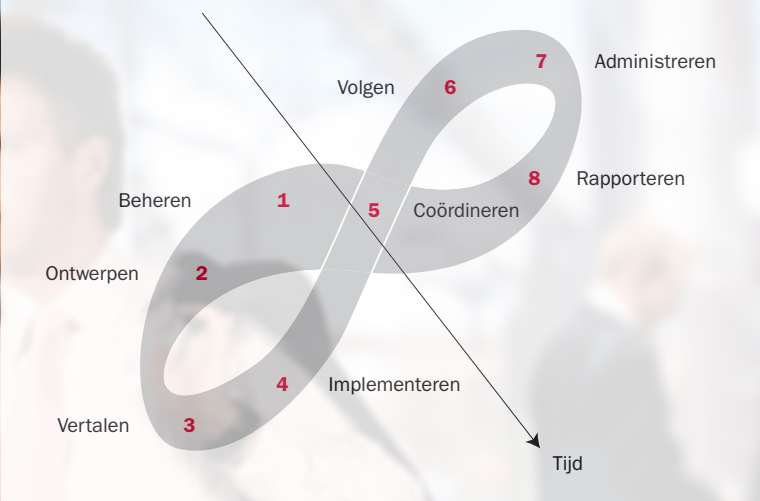




Het pLAN8-Stappen® programma.



Optimaliseer uw personeelsplanning in 8 stappen.

pLAN8 helpt u de structuur van uw personeelsplanning te optimaliseren. Met het door ons ontwikkelde pLAN8-Stappen® programma kunt u aanpassingen en verbeteringen

snel en duidelijk doorvoeren. Daarbij worden alle kritische succes factoren van uw organisatie in kaart gebracht en geoptimaliseerd. Ook krijgt u duidelijke meetpunten waarmee

u de resultaten kunt controleren en sturen. Met pLAN8-Stappen® realiseert u een optimale personeelsplanning, op alle niveaus in uw organisatie.

pLAN8-Stappen[®]

1 **Beheer het werkaanbod.**
Ken uw klanten, diensten en omzet.

Breng het werkaanbod van uw organisatie in kaart, op basis van uw klanten, gevraagde output en de omzet. Definieer de processen en bepaal de standaarden in uw organisatie. Hierbij komen de hiaten tussen vraag, aanbod, opbrengsten en knelpunten in de processen direct aan het licht, zodat tijdig ingrijpen mogelijk wordt.

5 **Coördineer het werk.**
Stem dagelijks uw actuele vraag en aanbod af.

Per dag of per uur wordt het werkaanbod gecoördineerd. Door goed te plannen is de actuele situatie en het beschikbare personeel op elkaar afgestemd. Elke verstoring van die situatie kan worden opgevangen. Zo kunt u snel reageren op eventuele incidenten zoals ziekte of veranderend werkaanbod. Adequate oplossingen zijn gepland en altijd voor handen.

2 **Ontwerp het strategisch plan.**
Verzeker uw winst met strenge criteria voor budgetten en planningen.

Maak strategische keuzes voor uw personeelsplanning. Stel de structuur van de organisatie en de performance indicators van de arbeidsprocessen op. Arbeidsovereenkomsten worden gescreend en geoptimaliseerd. Alle uitgangspunten worden vastgelegd in een strategisch document. Op basis hiervan wordt voortaan de personeelsplanning ingericht en uitgevoerd.

6 **Volg alle stappen.**
Controleer en vergelijk alle fases op elk moment.

Om de ontwikkelingen in het proces te kunnen volgen, is er op afroep een overzicht beschikbaar van elk gewenst moment in het planningsproces. Met alle cijfers en feiten van de strategische, tactische en operationele planning en de gegevens van de coördinatie op een rij. Het is essentieel dat de personeelsplanning constant wordt vergeleken met historische gegevens om zo nodig tijdig een nieuwe koers te bepalen.

3 **Vertaal naar tactische planning.**
Manage in- en uitstroom, opleidingen en vakanties.

Elk seizoen worden geoptimaliseerde roosters opgesteld. Op basis van ervaringen en verwachtingen voor de komende periode wordt de noodzakelijke in- en uitstroom vastgesteld. Daarbij wordt er proactief rekening gehouden met de individueel afgesproken werktijden, maar ook met trainingen en vakanties. Die worden meteen mee gepland.

7 **Onderhoud een goede planningsadministratie.**
Actualiseer de planningsadministratie voor een correcte facturatie en verloning.

Alle operationele data worden direct gekoppeld aan de administratie. Ook volgt een uitgebreide kwaliteitscontrole: gegevens in de administratie worden waar nodig bijgewerkt en geactualiseerd. Op basis hiervan wordt ook de salarisadministratie voorzien van de noodzakelijke informatie voor de uitbetaling van correcte beloningen en de financiële afdeling voor facturatie van klanten. De medewerkers hebben altijd inzicht in hun actuele standen en uren.

4 **Implementeer de operationele planning.**
Plan vraag en aanbod systematisch vooruit op basis van de strategische en tactische uitgangspunten.

De planning wordt elke week aangepast aan de actualiteit. Op basis van de nieuwe verwachtingen wordt elk knelpunt in de personele bezetting helder in kaart gebracht en opgelost, bijvoorbeeld bij ziekte of bij extra werk. Extra vraag wordt makkelijke opgevangen, bijvoorbeeld uit reserves of met tijdelijke krachten van het uitzendbureau. Hier is bij de tactische planning al rekening mee gehouden

8 **Rapporteer aan het management.**
Zet alle operationele en financiële resultaten overzichtelijk op een rij.

De resultaten van de planning en de overige bedrijfsprocessen worden samengevoegd. Dit geeft belangrijke managementinformatie. Zijn alle targets gehaald? Waar is er effectief bijgesteld? Waar is er niet goed gereageerd? Wat gaan we anders doen? De cirkel is rond, personeelsplanning is een belangrijk stuur instrument geworden in uw organisatie.