

Krankmeldung und Ausfallmanagement mit dem HLth.care Team System

Ungeplante Personalausfälle sind eine Herausforderung für jede Führungsperson. Das HLth.care Team System unterstützt den Prozess des Ausfallmanagements in optimaler Weise. Der wichtigste Praxistipp: Ersetzen Sie bisherige Arbeitsabläufe mit telefonischen und postalischen Krankmeldungen konsequent durch ein digitales Prozessmanagement mit Hilfe des HLth.care Team Systems. So erleichtern Sie allen Beteiligten das Ausfallmanagement und sparen zudem erheblich Zeit. So geht's:

1. Teammitglied meldet einen ungeplanten Ausfall

- a. Funktion «Krankmeldungen/Abwesenheit» im [Mehr] Menü der App wählen
- b. Bei mehreren Teams: Team wählen, bei dem eine ungeplante Abwesenheit gemeldet werden soll
- c. Zeitraum wählen abwesend von/bis
- d. Optional Attest (AU) fotografieren und hochladen: Ist möglich, wenn in den Teameinstellungen ein „HR Manager“ hinterlegt wurde
- e. Die Abwesenheitsmeldung erfolgt inklusive Abwesenheitszeitraum an alle Personen aus dem Team mit der Rolle «Organisator» automatisch
- f. Optional kann eine Textnachricht an die Organisatoren eingegeben werden (hierfür das Textfeld nutzen)
- g. Optional kann die Abwesenheitsmeldung und die optionale Textnachricht auch in den Teamchat geschrieben werden (hierfür den Schiebereschalter nutzen)
- h. Absenden
- i. Automatische Änderung des Teamdienstkalenders das heißt markieren der ausfallenden Dienste mit einem auffälligen !-Icon



2. Organisatoren bearbeiten Abwesenheitsmeldung

- a. Automatische Meldung als Push-Nachricht auf's Smartphone
- b. Automatische Archivierung auf der Home Seite der App => Glocken Icon
- c. Automatische E-Mail Nachricht mit Link in das Web-Portal
- d. Web Portal Link führt zum Bearbeitungsdialog für das Ausfallmanagement
- e. Vom Ausfall betroffene Schichten werden automatisch angezeigt
 - i. Option 1: Ausfall Schichtweise zur Kenntnis nehmen
 - ii. Option 2: Ausfall Schichtweise anderen Teammitgliedern zuweisen, was zur automatischen Änderung des Teamdienstkalenders sowie einer aktiven Information an die Ersatzpersonen führt
 - iii. Option 3: Für alle/einzelne Schichten Ersatzpersonal beim eigenen Springerpool anfordern
- f. Ungeplant abwesend gemeldete Person erhält Information darüber, dass ihre Ausfälle gemanagt wurden.

3. Automatischen Änderung des Teamdienstkalenders (Entfernen der ausfallenden Dienste)

Web Page

https://hlth.care/de/users/outage-management/xxx

Search

HLth care

Guido Burkhardt (Universitätsspital HLth.care)

Profil Logout

Ausfallmanagement

Bestätigung durch Organisator / Personalvertreter

Team: Station 92
 Mitarbeiter: Verena die Kluge
 Status: pending

Team Dienstplan search

	Von	Bis	Betroffene Dienste	Aktion
27.12.2018	07:00 AM	03:30 PM	Früh	Ansgar Bittner 100
26.12.2018	07:00 AM	03:30 PM	Früh	Jane SCHICKEDANZ 250
28.12.2018	07:00 AM	03:30 PM	Früh	** Bitte wählen Münzen
29.12.2018	07:00 AM	03:30 PM	Früh	** Bitte wählen Münzen
30.12.2018	03:00 PM	10:30 PM	Spät	** Bitte wählen Münzen
31.12.2018	03:00 PM	10:30 PM	Spät	Tilly Huggentobler 500

Speichern

© Copyright HLth.care 2018.

4. Personalchef/HR Manager erhält Attest

- Automatische E-Mail Nachricht mit Link in das Web-Portal
- Attest kann im Web-Portal SSL-verschlüsselt angesehen und heruntergeladen werden
- Attest kann manuell vom HR Manager gelöscht werden oder löscht sich nach 30 Tagen (einstellbar) selbständig

5. Springerpool Leitung bearbeitet Poolpersonal Anforderung

Das Springerpool-Management ist in einem separaten Dokument beschrieben