

Gestione turni: come organizzare al meglio la pianificazione dei i turni di lavoro e quali funzionalità deve possedere un software di gestione della turnistica.

La **gestione dei turni di lavoro** è una delle attività più delicate che devono svolgere i responsabili. In qualsiasi azienda, di medie o grandi dimensioni, **la rilevazione delle presenze e la pianificazione dei turni di lavoro** è infatti un fattore organizzativo determinante non solo per mantenere sereno l'ambiente di lavoro, ma anche perché una gestione non idonea potrebbe compromettere la produttività del personale e dei relativi turni.

La pianificazione dei turni può svolgersi sia tramite **fogli Excel** che con **specifici software**. Nel primo caso è molto più semplice che le risorse preposte all'organizzazione della turnistica facciano degli errori o non gestiscano in modo efficiente i turni.

Non si ha infatti una panoramica aggiornata e disponibile dei giorni off del personale: permessi, delle ferie e malattie.

L'utilizzo di software specifici tende a by-passare l'ostacolo di una gestione manuale della pianificazione, evitando errori banali, ma **non tutti i tool permettono una gestione efficiente**. Infatti, molti software non prendono in considerazione:

- la variabile OFF,
- elaborazione automatica del turno sulla base delle skill prevalenti,
- la produttività dei turni,
- l'incidenza del costo del lavoro

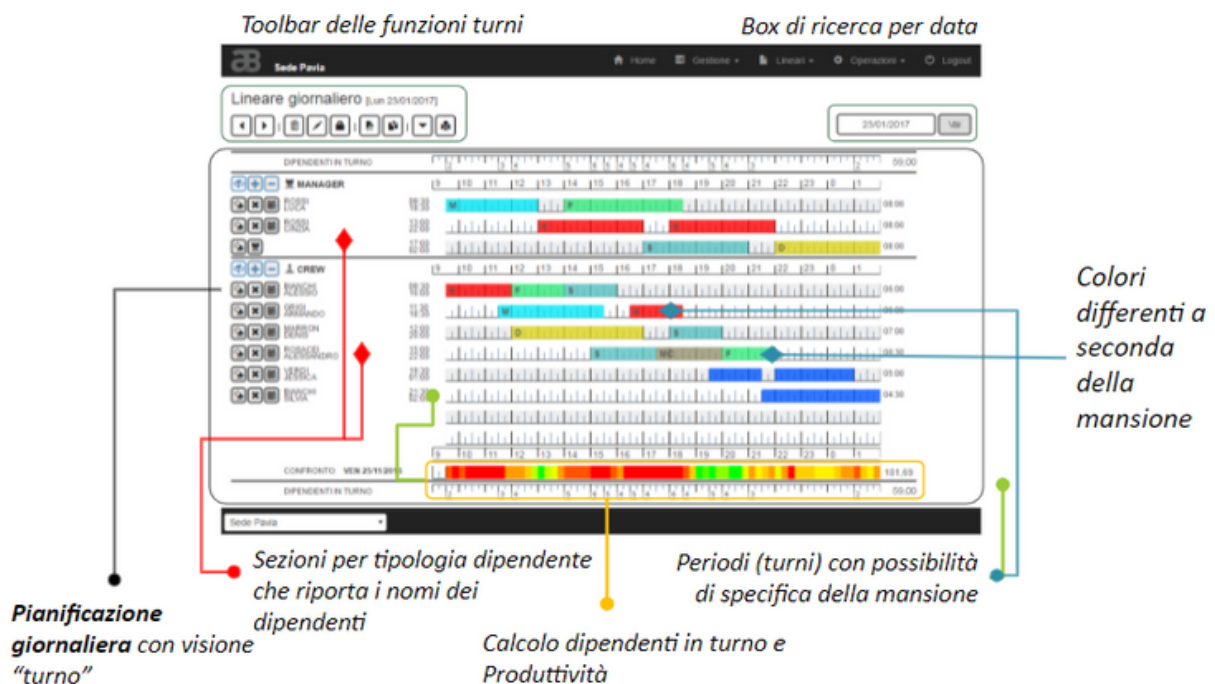
Come organizzare quindi al meglio i turni di lavoro del personale aziendale?

La risposta risiede nella **digitalizzazione e automazione** tramite l'adozione di soluzioni che tengano conto di tutte le casistiche che impattano negativamente nella pianificazione dei turni.

Quali funzionalità quindi deve avere una piattaforma di gestione turni?

In Compendium, essendo specializzati nell'erogazione di servizi in Outsourcing dell'HR & PayRoll, siamo ben consapevoli delle esigenze operative e amministrative di chi quotidianamente si occupa di gestire i turni e rilevare le presenze per una **corretta busta paga**. Proprio per questo motivo, **il modulo Gestione Turni e Presenze dell'HR Compendium Platform** è caratterizzato da specifiche funzionalità che consentono di:

- selezionare rapidamente un turno per il giorno selezionato
- copiare la struttura del turno per riproporlo in un'altra giornata
- mostrare le timbrature
- visualizzare la pianificazione settimanale e per ogni dipendente vengono riportati gli orari già pianificati, le ore contrattuali, il totale di quelle pianificate e le ore ordinarie residue per la settimana corrente.
- approvare specifiche richieste (ferie, permessi, malattie, etc)
- abbinare o disabbinare nel turno una competenza specifica per dipendente (il nostro sistema propone inoltre automaticamente nelle prime posizioni i dipendenti che hanno maggiori skill per quella determinata mansione)
- monitorare il lineare settimanale che presenta un riepilogo della pianificazione settimanale per tutti i dipendenti, tenendo quindi conto delle varie richieste di ferie, permessi, OFF, cambio turno e malattie approvate dai responsabili
- importare i consuntivi delle vendite
- monitorare la produttività e l'incidenza del costo del lavoro



Si tratta quindi di una soluzione che tiene conto effettivamente delle specifiche esigenze operative dei responsabili. La ratio è dunque agevolare il lavoro delle risorse preposte per:

- ridurre i tempi di impiego e focalizzare la loro attenzione su attività a maggior valore aggiunto
- snellire i workflow per una gestione semplice, diretta ed efficace dei turni
- monitorare la produttività dei turni di lavoro
- ottimizzare la pianificazione tenendo conto delle competenze dei singoli dipendenti

Per scoprire tutte le funzionalità del modulo Gestione Turni e Presenze con una **demo gratuita**, contattaci.