



Let's go further



Automatisk vagtplanlægning

– fra ønsketænkning til reel mulighed

WHITEPAPER

Automatisk vagtplanlægning – fra ønsketænkning til reel mulighed

RESUME

Automatiseret vagtplanlægning står højt på de fleste vagtplanlæggeres ønskeseddel. Drømmen om at trykke på systemets knap, og se vagtplanen for de næste rul sprøjte ud af printeren, klar til at hænge op på afdelingernes opslagstavler. Eller for at tale 2023 - blive leveret direkte i den enkelte medarbejders app.

For automatisk vagtplanlægning er i dag en reel mulighed.

I dette whitepaper kan du læse mere om, hvad automatiseret vagtplanlægning er, hvordan det kan bruges i hverdagen og hvordan opgaven er understøttet digitalt i vagtplansystemet EG Optima.

Forfatter: Per Roholt

INDHOLD



Hvad er automatisk vagtplanlægning?

04

Datakvalitet er alfa og omega

05

Start med at identificere de relevante
vagtmonstre

05



Afstemningskriterier og favoritter

06

Når automatikken tager over

06



Overblik over planlægningsprocessen

07

Digital understøttelse af automatisk
vagtplanlægning

08



Planstatistik gør vagtplanerne
bæredygtige

09

Hvad er automatisk vagtplanlægning?

Automatisk planlægning er en digitalt understøttet arbejdsgang, hvor en vagtplan for en afdeling, en enhed eller en medarbejder lægges automatisk ud fra et sæt foruddefinerede behov og aktiviteter.

I processen tages der hensyn til fx regler, arbejdsbegrænsninger, overenskomster, lokalaftaler og andre relevante krav. En automatisk plan kan også omfatte personlige og eller delte grundplaner eller delte behovsplaner.

Automatisk planlægning styres desuden ud fra regionens egne forvalg, favoritter og særlige regler, som med udgangspunkt i regionens egen virkelighed påvirker vagtplanen, fx hvilke vagter systemet altid skal tildele en bestemt medarbejder eller forsøge at undgå at tildele til medarbejderne.

Selv om automatisk vagtplanlægning i dag er en realitet, er der fortsat visse begrænsninger. Det kan fx ikke forventes, at en automatisk udarbejdet plan vil tildele alle vagter, eller

lave en optimal plan for alle medarbejdere. Den automatiske vagtplan har dog i dag et meget højt kvalitetsniveau og udgør en god indledende plan, så vagtplanlæggeren ikke skal starte planlægningen ud fra et blankt papir og planlægge alt manuelt.

Vagtplanlæggeren kan i stedet nøjes med at finjustere og færdiggøre det sidste af planen, inden den deles med medarbejderne.

Den automatiske planlægning kan spænde fra den helt simple udrulning af personlige eller delte grundplaner til den fulde automatiske planlægning, hvor vagter tildeles til medarbejderne ud fra de angivne krav på vagterne, vagtmønstre og regler m.m. Der vil derfor være stor forskel fra enhed til enhed i forhold til, hvad der er behov for at oprette, for at få den automatiske plan til at være effektiv.



Datakvalitet er alfa og omega

Den automatisk genererede vagtplan er aldrig bedre end validiteten af de data, som den baserer sig på.

Der er flere faktorer, som er ret afgørende for at få den automatiske plan til at tildele vagter på en optimal og effektiv måde, herunder:



Korrekt konfiguration af indstillinger for den automatisk plan



Korrekt og optimal konfiguration samt oprettelse af regler



Oprettelse af ideelle vagtmønstre og grundplaner efter behov

Desuden er det vigtigt at være opmærksomme på vagtmønstre, afstemningskriterier og mønstre.

Start med at identificere de relevante vagtmønstre

Hvis man skal godt i gang med automatisk vagtplanlægning, er det vigtigt at starte med at identificere de relevante vagtmønstre i regionen. Det kan i sig selv være en udfordring på en regional arbejdsplads med mange forskellige typer medarbejdere, arbejdstidsaftaler og former for vagter, der skal bemandes døgnet rundt.

Vagtmønstre er imidlertid vigtige i forhold til at sikre en god kvalitet i tildelingen af vagter via en automatisk plan.

Vagtmønstre kan fx anvendes på enheder, som ikke anvender delte behovsplaner, delte grundplaner eller personlige grundplaner for at angive, hvordan enheden ønsker, at vagterne skal tildeles ved den automatiske

plan. For at den automatiske vagtplanlægning fungerer optimalt, skal alle relevante vagtmønstre oprettes i forhold til den enkelte enheds ideelle mønstre for tildeling af vagter.

Et eksempel kunne fx være, at nattevagter skal tildeles mandag-tirsdag-onsdag for ét mønster og torsdag-fredag-lørdag-søndag i et andet mønster. I forhold til disse mønstre, vil den automatiske plan derfor aldrig tildele nattevagter kun mandag-tirsdag, og den vil aldrig tildele nattevagter tirsdag-onsdag-torsdag.

Når der kun oprettes ideelle mønstre for vagttildeling for enheden, sikres det, at det kun er ideelle mønstre, der tildeles. Typiske vagtmønstre, som en

automatisk plan skal tage højde for, kan fx være

- Vagtmønstre må ikke overskride personens normtimer - inden for marginer
- Vagtmønstre må ikke være mindre end personens normtimer - inden for marginer
- Vagtmønstre skal være mellem personens dage pr. uge og max antal dage pr. uge
- Udeladte vagttyper fra forhåndsudfyldning af vagtmønstre

Dele af vagtmønstret kan eventuelt tildeles via en anden proces, fx en automatisk plan for de individuelle vagter.

Afstemningskriterier og favoritter

Når man arbejder med automatisk planlægning, er det vigtigt at opsætte regler og definere, hvordan disse regler skal håndteres.

Man kan fx vælge, at alle regler kan brydes, bestemte regler kan brydes, eller at ingen regler kan brydes. Disse valg er afgørende for, hvordan den automatiske plan matcher vagter, og hvordan den skal håndtere regelbrud.

Ofte har en organisation også behov for at kunne oprette særlige regler, som systemet skal tage højde for, standardfavoritter, eller ligefrem oprette personlige favoritter for enkelte medarbejdere eller grupper af medarbejdere. Grundreglen er dog, at jo flere undtagelser og særregler, jo mere komplekst bliver den automatiske planlægning.



Med mange ansatte, mange forskellige jobprofiler og mange regler, kan det hurtigt blive udfordrende at bevare overblikket, hvis mange brugere har mange forskellige personlige brugerfavoritter.

For at få den automatiske plan til at agere ud fra organisationens behov, er det desuden meget vigtigt at forstå, hvad indstillingerne gør, samt hvordan og hvornår de skal konfigureres, for at imødekomme behovet.



Når automatikken tager over

Når indstillinger, regler, vagtmønstre, grundplaner, behov, arbejdsbegrænsninger m.m. er oprettet og opdateret, så er grundlaget for at anvende den fulde automatiske planlægning på plads.

Inden den fulde automatiske plan implementeres, bør der altså være fokus på følgende for at opnå så optimalt et resultat som muligt:

- Korrekt konfiguration af indstillinger for automatisk planlægning
- Korrekt konfiguration af planlægningsreglerne - fx advarsler og overtrædelser
- Oprettelse af globale regler og vagtregler
- Oprettelse af en opdateret behovsskabelon
- Oprettelse af delte og personlige grundplaner, ved behov for dette.
- Oprettelse af ideelle vagtmønstre for enheden
- Opdaterede arbejdsbegrænsninger og kompetencer tilføjet til medarbejderne

Overblik over planlægningsprocessen

Selve planlægningsprocessen med den automatiske planlægning afhænger af enhedens behov og kompleksitet. Planlægningsprocessen kan med fordel tages i forskellige steps, som kunne være:

Systemet udsender behovskabelon så medarbejderne kan ønske vagter

Systemet planlægger personlige og delte grundplaner og delte behovsplaner, så disse vagter ikke 'tages' af andre medarbejders vagtønsker

Medarbejderne afleverer ønsker til vagtplanen

Systemet lukker ønskeperiode og godkender/afviser ønsker

Systemet planlægger individuelle vagter ud fra fast prioritering, krav og regler

Systemet planlægger ud fra vagtmønstre. Vagtplanlægger tildeler evt. vagter manuelt

Systemet tildeler beskyttede fridage

Vagtplanlægger planlægger den resterende del af planen

Plananalysen hjælper vagtplanlægger med at få et overblik over planens kvalitet ud fra data som aftalte og uudnyttede timer, fravær, mm.

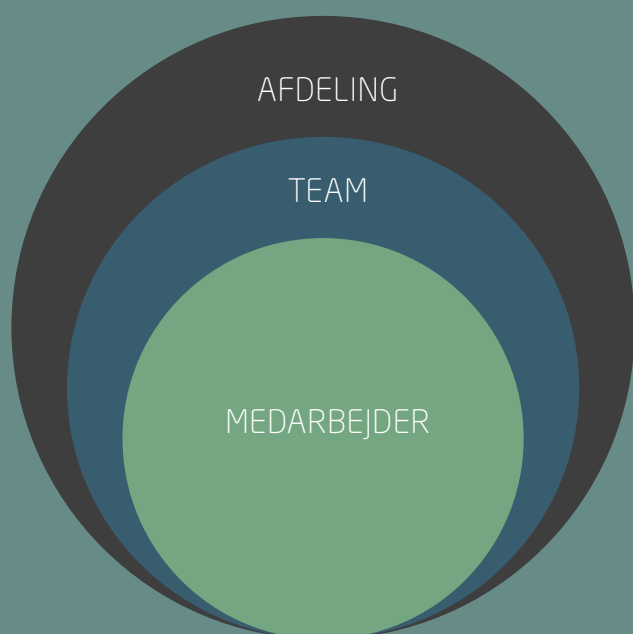
Den færdige vagtplan deles med medarbejderne

Det skal nævnes, at der selvfølgelig også kan laves en automatisk plan uden oprettede grundplaner, behovsplaner eller vagtmønstre.

Digital understøttelse af automatisk vagtplanlægning

Funktionen Automatisk planlægning i EG Optima understøtter hele processen med automatisk planlægning og kan benyttes på en række forskellige måder. Der kan laves såvel standardiserede som personlige opsætninger, hvilket giver en bred mulighed for differentiering i planlægningsprocessen.

Automatisk planlægning kan laves med forskelligt fokus.



For en hel afdeling - den mest anvendte metode, som udfører processen for hele enheden/alle medarbejdere.

For et team, hvor planen laves for alle medarbejdere, der er tilknyttet et bestemt team. Dette er fx praktisk ved store enheder, hvor teams har forskellige krav til den automatiske planlægning, eller for de brugere, der administrerer deres eget team.

For en enkelt medarbejder, hvilket kan være praktisk, hvis der kun er en eller to medarbejdere med personlige grundplaner, eller hvis de skal udrulles, inden der laves en automatisk plan for et team eller for en hel enhed. Denne måde kan også være praktisk til at finde problemer med individuel automatisk planlægning.

Planstatistik gør vagtplanerne bæredygtige

Sidst, men ikke mindst, er det værd at fremhæve en særlig fordel ved automatiseret vagtplanlægning i EG Optima, planstatistikken.

Planstatistik giver mulighed for at følge med i, hvor mange procent af en plan, der er automatisk planlagt, manuelt planlagt og ønsket. Planstatistik gør det nemt at overvåge tildelingen af vagter og dermed sikre, at den automatiske planlægning fungerer effektivt og sparer tid.

I oversigten kan man blandt andet se:

- % automatisk planlagt plan: viser hvor mange procent af den pågældende plan, der er planlagt via den automatiske plan
- % manuelt planlagt: viser hvor mange procent af den pågældende plan, der er planlagt manuelt
- % ændret siden offentliggørelse: viser hvor mange procent af planen, som er blevet ændret, siden planen er offentliggjort- dette kan fx være pga. byt af vagter
- % ønsket: viser hvor mange procent af planen, der er udfyldt af vagtønsker fra medarbejderne
- % vagter med advarsler: viser hvor mange procent af planen, der er vagter med advarsler. En høj andel af advarsler på en færdiggjort plan, betyder ofte, at reglerne er for restriktive.



Whitepaperet er udarbejdet af EG.

Vil du vide mere om EG's vagtplanløsning, EG Optima, der understøtter behovsbaseret vagtplanlægning?

[LÆS MERE](#)

Kontaktoplysninger

Anders Tuff
Senior Key Account Manager
+45 7260 1683 - antuf@eg.dk

Caspar Bergstrøm
Senior Key Account Manager
+45 7220 7710 - caber@eg.dk

Per Mouritsen
Sales Director
+45 7220 7705 - permo@eg.dk

EG A/S

Tlf: +45 7013 2211

Mail: eg@eg.dk

www.eg.dk