

DIGITALE URLAUBSVERWALTUNG

Vorher

P 06 Urlaubsantrag

Urlaubsantrag

Herr / Frau _____ Datum _____

Kontakstelle _____ zwingend notwendiger Eintrag

Vernehmung vom _____ bis _____ Tage

Jahresurlaub
Kommentar vom _____ bis _____ Tage

Sonderurlaub
Kommentar vom _____ bis _____ Tage

Freizeitgleich
Kommentar vom _____ bis _____ Tage

Übertrag Folgejahr
Begründung _____

Berechnung Resturlaub

Urlaubsanspruch aus dem Vorjahr _____ Gesamt _____

Gesamter Urlaubsanspruch im laufenden Jahr _____ Resturlaub _____

bereits genehmigter Urlaub
beantragter Urlaub

Genehmigung

Datum / Unterschrift Mitarbeiter _____

Antrag wurde genehmigt abgelehnt

Kommentar _____

Datum / Unterschrift Vorgesetzter _____

Seite 1

Version 4 18. Mai 2020

Analog

Bisheriger Vorgang

1. Antrag ausdrucken und ausfüllen
2. Vertretung unterschreiben lassen
3. Teamleiter unterschreiben lassen
4. Antrag an die Zentrale schicken
5. Antrag wird von der Verwaltung genehmigt
6. Bei Ablehnung alle Schritte wiederholen :(

Probleme des Vorganges

- Großer Zeitaufwand für MA und die Verwaltung
- Schlechte Übersicht wer gerade Urlaub hat
- Hohe Fehlerquote beim Antrag ausfüllen
- Sehr hoher Personalaufwand

Einführung in der CWB

- Ankündigung des Projektes im internen Newsletter
- Informieren der Mitarbeiter durch eine Info Mail
- Erstellen eines Bedienungs-Video
- Bei Fragen und Problemen helfen
- Mitarbeiter Feedbacks einholen

Vorteile der App

- Umfassende Abwesenheitsübersicht
- Urlaub schnell und einfach buchbar
- Integration von Krankmeldungen
- Komplex einstellbares Back-end
- Enorme Einsparung an Arbeitszeit
- Automatische Kennzahlen Auswertung

Daten und CO.

- Anlegen von 280 Accounts
- Erstellen von ca. 80 Teams/Abteilungen
- Anlegen von ca. 20 Arbeitszeiten Modelle

NACHHER

