



**CENTRÁLNÍ
MOZEK
FIRMY**

OBCHODNÍ JEDNOTKA PLÁNY DOVOLENÉ

Všem zaměstnavatelům zákon ukládá povinnost vydat a dále evidovat písemný rozvrh čerpání dovolených za celou společnost. Proto nejen v letních měsících, kdy pracovníci volna využívají nejčastěji, oceníte funkcionalitu **Plány dovolené** informačního systému QI. Nástroj **usnadňuje sestavení, administrativu i aktualizaci** celoročního harmonogramu, který za všechny zaměstnance zobrazíte v jediném formuláři. Také můžete **vizualizovat konkrétní časové úseky v kontextu vytížení personálních kapacit.**

Zjednodušení a zrychlení tvorby plánů dovolených za celou společnost

Komu se hodí?

Funkcionalita najde uplatnění v každé společnosti – zpřehlední čerpání dovolených, zároveň je jejím používáním splněna legislativní povinnost.

Pomůže konkrétně:

- **vedoucím pozicím**, které s ní efektivněji naplánují pracovní procesy a v dostatečném časovém předstihu zabrání případné kolizi;
- **všem zaměstnancům** s rozvržením jejich dovolené.

Efektivní koordinace chodu podniku

Splnění legislativní povinnosti

Pokrytí celého procesu zpracování dovolených od schválení až po propsání do mezd (v kooperaci s dalšími funkcemi)



Proč se Plány dovolené vyplatí?

1 Zajišťují snadné sestavení rozvrhů dovolených a jejich posouzení ze strany vedení: jednoduché ovládání na pár kliků, splnění zákonných povinností.

■ Zaměstnanec ve speciálním formuláři sestaví plán své dovolené s ročním výhledem. Pokud nezadá všechny dny, potažmo hodiny, na které mu vzniká nárok, rovnou uvidí i zůstatek volna. Totožný formulář s vyplněnými daty poté posuzuje vedoucí (ten na stejném místě zadává svůj plán). Stačí zvolit konkrétního pracovníka a potvrdit, nebo zamítnout celý harmonogram či pouze konkrétní časový úsek. Při neschválení nadřízený uvádí důvod, zaměstnanec tak může ihned reagovat jiným termínem. Data zadaná v tomto formuláři jsou ve fázi plánu, jejich konečné schválení zajistíte přes další návazné funkcionality.

■ Dovolené vkládáte zadáním časového intervalu, QI daný úsek zobrazí v pracovních dnech i hodinách.

■ Je volbou zadavatele i schvalovatele, zda si přejí **přijímat notifikační e-maily**. Přimo v poštovní schránce tak zaměstnanec zjistí stav svého návrhu a nadřízený obdrží informaci o vzniku nového plánu, který má posoudit. Formulář je možné v průběhu roku aktualizovat nebo upřesňovat, informace o změně opět přichází e-mailem.

2 Dopomáhají k lepšímu plánování chodu společnosti: souhrnný pohled na rozvržení dovolených za celý podnik v přehledné grafické podobě.

■ Podklady od podřízených vyhodnotíte komplexně – součástí funkcionality je totiž grafická komponenta, se kterou získáte náhled na personální kapacity. Snadno tak zjistíte, zda se dovolené zaměstnanců nepřekrývají, což oceníte z hlediska plynulého chodu podniku a případného zajištění zástupu. Data zobrazíte v různých stylech.

3 Zabezpečují návaznost na další funkce systému: komplexní řešení a automatizace agendy okolo evidence dovolené od jejího plánování až po zohlednění ve mzdách.

■ V momentě, kdy je jisté, že zaměstnanec bude danou dovolenou skutečně čerpat, může využít **funkcionalitu Žádosti o dovolené a jiné nepřítomnosti**. Přimo z plánovacího formuláře vybere konkrétní termín nebo časový úsek, ten se transformuje do žádosti, kterou nadřízený potvrdí, nebo zamítne opět jediným klikem. O všech změnách jsou uživatelé informováni prostřednictvím e-mailů.

■ Od začátku **pracujete s prvotně vloženým údajem**, nedochází tedy k duplicitám. Po zadání plánu a následném schválení žádosti se dovolená automaticky promítá do docházky, mezd, evidence čerpání stravenek i organizačního kalendáře, kde lze termíny taktéž zobrazit v návaznosti na další kapacity.

ŘÍZENÍ FIRMY

PERSONALISTIKA
A DOCHÁZKA

Plán dovolené uživatele

Číslo vztahu: 008-1-HPP
Zadavatel: Růžičková Petra Julie

Rok	Stav	Schvaluje	Vyřídil	Datum schválení	Hospodářské středisko
2021	Schválený	Příbyl Jan	Příbyl Jan	15.02.2021	100
2022	Ke schválení	Příbyl Jan			100

	Dny	Hodiny	Poznámka
Nárok na dovolenou	25,00	200	
Zůstatek dovolené	16,00	128	
K plánování	0,00	0	

Termíny plánu dovolené

Začátek	Konec	Pracovní dny	Hodiny	Poznámka	Čerpáno	Zamítnuto	Důvod zamítnutí
20.12.2022	30.12.2022	8	64		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27.10.2022	27.10.2022	1	8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11.07.2022	22.07.2022	10	80		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10.05.2022	10.05.2022	1	8		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19.05.2022	19.05.2022	1	8		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21.06.2022	21.06.2022	1	8		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
03.01.2022	03.01.2022	1	8		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
06.09.2022	06.09.2022	1	8		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26.09.2022	26.09.2022	1	8		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Vytvořit žádost

Více informací získáte u svého implementačního partnera nebo se zeptejte přímo nás na e-mailu obchod@qi.cz.