

Strategische Personeelsplanning (SPP)

De Strategische Personeelsplanning (SPP) vind je hier:

Centrale map -> IN TE VULLEN DOCUMENTEN -> Personeelsplanning ->

Basisbestand Strategische Personeelsplanning tm aug 2024

Bestand openen

Het wachtwoord is: VM-CN

Klik bovenin op 'inhoud inschakelen'

Klik bij de melding die je krijgt op 'doorgaan'

Doel SPP

Inzicht krijgen in de huidige en toekomstige personeelsbezetting om van daaruit te kijken welke keuzes er gemaakt dienen te worden voor de vestiging (aanname, inzet ZZP, enz)

Frequentie invullen bestand

- 1x in de week op donderdag door middel van terugkeer patroon in agenda
- aangepast? -> korte mail richting je RM dat dit is gedaan.

Actie; wijzigingen verwerken en opslaan in SPP

Alle wijzigingen in je personeelsbestand voer je door in de SPP. Sla het document op als kopie in dezelfde map, onder de naam: Kopie van 1. Basisbestand

Strategische Personeelsplanning tm aug 2024 <afkorting vestiging>

> Gebruik de afkorting zoals in het tabblad SPP is genoemd

Doe dit voor je een wijziging doet, dan kunnen andere VM's ook in het document werken.

Een keer per week worden de opgeslagen kopieën samengevoegd in het basisbestand. We gaan er daarom vanuit dat elke maandag de gegevens in de SPP up to date zijn voor alle vestigingen.

Welke wijzigingen moeten er doorgevoerd worden?

- **Mensen die in dienst komen** > vanaf startdatum contract uren + werkdagen
- **Mensen die uit dienst gaan** > vanaf uit dienst datum contract uren op 0 en werkdagen leeg
- **Zwangerschapsverlof** > Contract uren in vullen (kleurt rood), werkdagen 0
- **Ouderschapsverlof** > dagen dat niet gewerkt wordt 0 noteren
- **Langdurig ziek** > contract uren in vullen (kleurt rood), werkdagen 0
- **Re-integratie** > contract uren in vullen (kleurt rood), re-integratie uren noteren,

boventallige of uren ziek niet noteren

- **Wijzigingen van aantal uren van een medewerker** > vanaf wijziging opslaan
- **Wijzigingen van de hoek van een medewerker** > Op 0 zetten en verplaatsen
- **BBL'ers** > Bij de naam noteren dat het om een BBL'er gaat. De eerste 2 maanden (max 3) zet je bij contract uren '24' of '32' en de dagen van de week zet je op = (=boventallig werken)

Omdat zij gefaseerd intallig gaan werken vul je de uren in die intallig gewerkt worden. *Bv: maand 2: 8 uur intallig, maand 3: 16 uur intallig, maand 4 24 uur intallig*

Let op: bij alle wijzigingen (m.u.v. in en uit dienst) noteer je een opmerking in het vak 'bijzonderheden'. *Extra informatie over bv. Waarom een dienst op 0 staat of wat de verwachting is van een medewerker geeft jou en RM meer inzicht.*

Tabblad van jou vestiging

Deze kun je onderin de SPP vinden

Westerpark										In te vullen door VM																															
Babygroep 1 en 2		jan-21					feb-21					mrt-21					apr-21					mei-21					jun-21					jul-21					aug-21				
		Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR				
	Naam medewerker	B1	34		8		8		8		24		8		8		8		24		8		8		8		24		8		8		8		24		8		8		
	Naam medewerker	B1	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	B1	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	B1	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
GTL	Naam medewerker	B2	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	B2	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	B2	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
BBL	Naam medewerker	B2	24		8		8		8		24		8		8		8		24		8		8		8		24		8		8		8		24		8		8		
Duur standaard dienst				8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8			
Totaal aantal uren nodig			240	6	5	6	6	6	6	6	240	6	6	5	6	6	6	6	240	6	6	5	6	6	6	6	240	6	6	5	6	6	6	6	240	6	6	5	6	6	
Totaal aantal uren beschikbaar			240	6	5	6	6	6	6	6	240	6	6	5	6	6	6	6	240	6	6	5	6	6	6	6	240	6	6	5	6	6	6	6	240	6	6	5	6	6	
Babygroep 3 en Babygroep 4		jan-21					feb-21					mrt-21					apr-21					mei-21					jun-21					jul-21					aug-21				
		Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR				
GTL	Naam medewerker	B4	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	B4	24		8		8		8																																
	Naam medewerker	B4	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	B4	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
Duur standaard dienst				8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8			
Totaal aantal uren nodig			200	5	5	5	5	5	192	5	5	5	5	5	4	192	5	5	5	5	4	192	5	5	5	5	4	192	5	5	5	5	4	192	5	5	5	5			
Totaal aantal uren beschikbaar			120	3	3	3	3	3	96	2	3	2	2	3	64	1	2	2	2	2	64	1	2	2	2	2	64	1	2	2	2	2	64	1	2	2	2	64	1	2	2
Peetgroep 5 en 7		jan-21					feb-21					mrt-21					apr-21					mei-21					jun-21					jul-21					aug-21				
		Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR	Contract	MA	DI	WO	DO	VR				
	Naam medewerker	P3	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	P3	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	P3	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	P5	16				8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
	Naam medewerker	P5	32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		8		32		8		8		
Duur standaard dienst				8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8		8			
Totaal aantal uren nodig			160	4	4	4	4	4	160	4	4	4	4	4	160	4	4	4	4	160	4	4	4	4	4	160	4	4	4	4	4	160	4	4	4	4	160	4	4	4	
Totaal aantal uren beschikbaar			160	4	4	4	4	4	160	4	4	4	4	4	160	4	4	4	4	160	4	4	4	4	4	160	4	4	4	4	4	160	4	4	4	4	160	4	4	4	
4 ... BNH BZ BL DS EH KL OG PH RL RK SC SR ST SK TT VL VB WFC WFC7e2e WP ZA KP_SB RP_DR SW_WAD BR_MW_WAD PP_PB ... (+) < > < >																																									

> Bij een dienst op het KDV vul je 8 uur in. Bij een dienst op de BSO vul je 4 uur in.

Baby, peuter en BSO Pedagogisch medewerkers

Per hoek kun je invullen wie er op de groepen werken. Hier vul je per medewerker het aantal contracturen en uren per dag in, per maand:

AL & RPC uren

Vul hier het aantal AL of RPC uren in.

Voorbeeld: Medewerker X heeft 36 uur op contract. Zij werkt 32 uur op babygroep 3 en heeft op dinsdag haar GTL dag (4 uur). Je vult dan bij babygroep 3 in: contract 32 uur en de dagen van de week. Bij AL & RPC uren voeg je haar naam nog een keer toe en bij contract vul je 4 in en bij de AL dag (bv dinsdag) vul je 4 in)
> de uren die je hier invult doen niets met de totale contracturen

VM / adjunct / HM

Hier vul je de uren van de overhead in

> de uren die je hier invult doen niets met de totale contract uren

Tabblad van jou vestiging

Rechts van de SPP op jouw tabblad vind je de samenvatting van jouw vestiging:

Samenvatting benodigde en beschikbare uren – uitleg

- Aantal uren nodig exclusief 15% > Hier zie je het aantal uren dat je op contract moet hebben, zonder vakanties en ziekte, om de groepen te kunnen draaien.
- Aantal uren nodig inclusief 15% > Hier zie je het aantal uren dat je op contract uitgegeven moet hebben om jouw vestiging te kunnen draaien, inclusief rekening houdend met vakantie en ziekte (15%)
- Aantal uren beschikbaar op contract > Hier zie je het aantal uren dat je in deze maand hebt uitgegeven op contract. Dit wordt berekend op wat jij zelf hebt ingevuld bij de medewerkers.
- maximaal aantal uur uit te geven op contract > $\text{Uren nodig inclusief 15\%} - \text{Aantal uren beschikbaar op contract} = \text{Het aantal uren dat je nog moet uitgeven op contract om je vestiging te kunnen draaien (rood omcirkeld)}$

Aantal uren openstaande PM/GTL/PC vacatures

Maximaal aantal uren aan te vragen

> hier hoeft je niet naar te kijken

Samenvatting benodigde en beschikbare uren	jan-21	feb-21	mrt-21	apr-21
Aantal uur nodig exclusief 13% vakantie/ziek	440	496	496	504
Aantal uur nodig inclusief 13% vakantie/ziek	497	560	560	570
Aantal uur beschikbaar op contract	456	480	480	480
Maximaal aantal uur uit te geven op contract	41	80	80	90
Aantal uur aan openstaande PM/GTL/PC-vacatures	64	64	88	88
Maximaal aantal uur aan te vragen	-23	16	-8	2

(medewerker stromen: N.V.T)

Samenvatting personeel op de groepen

In deze kolom zie je per dag hoe veel medewerkers er per dag te kort zijn en hoe veel medewerkers je die dag over hebt > Rood = pedagogisch medewerkers te kort / - = Pedagogisch medewerkers te veel

Samenvatting personeel op de groepen	jan-21					feb-21					mrt-21					apr-21				
	MA	DI	WO	DO	VR	MA	DI	WO	DO	VR	MA	DI	WO	DO	VR	MA	DI	WO	DO	VR
KDV nannies	0	0	0	0	0	1	0	1	2	0	1	1	2	1	-1	2	1	2	1	-1
PSZ nannies	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
BSO Nannies	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Beschikbare flexnannies	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0
Totaal	-1	-1	0	0	0	0	-1	1	2	0	0	0	2	1	-1	1	0	2	1	-1

Urennorm aanpassen

Soms wijzigt er iets op jouw vestiging. Bijvoorbeeld als je een nieuwe groep gaat openen, samenvoegen of sluiten. Houd altijd de urennorm in de gaten (= totaal aantal nannies nodig) en zorg dat je tijdig je wijzigingen doorgeeft. Je doet dit door de overleggen met jouw RM en de wijziging te mailen naar Romy de Wilde (CC) r.dewilde@compananny.nl of Anouk Spaans (PP) a.spaans@compananny.nl