



Pradtke Trainings

Wissen, was wichtig ist

TIMEOFFICE Krankmeldungen +9 Online Einrichtung User

Stationen
Stationen übersicht
Stationen auswahl
Konfiguration
Legende
Dienstplan ändern

Station INT 1 11.01.2023

	DI 10.01	MI 11.01	DO 12.01	FR 13.01	SA 14.01	SO 15.01	MO 16.01
Meier, Lisa Pflegerin - PFK IHK	F1 06:00 - 14:15 3 Std.	F1 06:00 - 14:15 S1 16:00 - 22:15 2,5 Std.				F1 06:00 - 14:15 S1 16:00 - 22:15	F1 06:00 - 14:15
Bolke, Pascal GKPF - PKF IHK	A2	F1 06:00 - 14:15	F1 06:00 - 14:15	F1 06:00 - 14:15			S1 14:00 - 22:15
Backer, Ansgar GKPF - PFK 3J	S1 14:00 - 22:15	A2	S1 14:00 - 22:15	F1 06:00 - 14:15 S1 16:00 - 22:15 S1 16:00 - 22:15	S1 14:00 - 22:15	S1 14:00 - 22:15	S1 14:00 - 22:15
Ranner, Anneliese GKPF - PFK 3J	S1 14:00 - 22:15	S1 14:00 - 22:15	S1 14:00 - 22:15		F1 06:00 - 14:15	F1 06:00 - 14:15	F1 06:00 - 14:15

Mitarbeiterprofil

Bolke, Pascal ♂ 33 Jahre
Beruf: Gesundheit u. Krankenpfleger/in
Titel:
Personal-Nr.: 615478

Kontaktdaten

Telefon: 0234 123456
Telefon dienstlich: 0234 123456
Mobil: 0152 123456789
Mobil dienstlich: 0152 123456789

Dienstplansperrung

Gesamtzeitraum: 11.01.2023 - 31.01.2023

www.pradtke.de post@pradtke.de

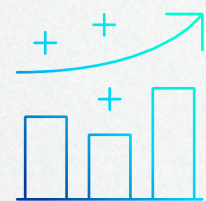


Pradtke Trainings

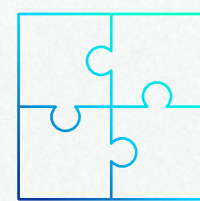
Maßgeschneiderte Bildungsangebote für Ihr Personalmanagement.

Nur, wenn Sie das volle Potenzial Ihrer Software-Lösung ausschöpfen, erreichen Sie die bestmöglichen Ergebnisse.

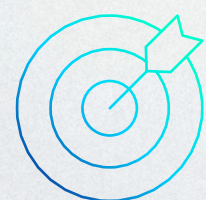
Deshalb unterstützt das Bildungsangebot von Pradtke Sie auch dabei, die Prozesse in Ihrer Organisation zu jedem Zeitpunkt effizient, präzise und sicher zu steuern. So können Sie aktuellen und zukünftigen Herausforderungen sicher begegnen.



Mehr Effizienz im Team durch Kenntnissteigerung und Fehlerreduktion



Mehr Handlungsfähigkeit dank besserer Expertise auf allen Ebenen der Organisation



Schulung neuer Features und Bedienungshilfen zur Verbesserung von Arbeitsprozessen



Souveräner Umgang mit TIMEOFFICE schafft Entlastung von Administratoren und der Personalabteilung

Jetzt mehr erreichen!



TIMEOFFICE Einsteigertraining

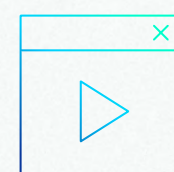
Dreitägiges TIMEOFFICE Einsteigertraining für Personal, zu deren Aufgaben die Anwendung und **Administration** von TIMEOFFICE zählt. Vorkenntnisse in der Bedienung oder **Administration** von TIMEOFFICE sind keine Voraussetzung für die Teilnahme.



Dauer: 3 Tage



Format: Online oder vor Ort beim Kunden



Testumgebung und Schulungsgeräte verfügbar



Teilnahmebescheinigung und Online-Test mit Zertifikat

Inhalte

- TIMEOFFICE Homescreen
- Planungseinheit erstellen und zuordnen
- Organisationsstruktur zuordnen & bearbeiten
- Personal anlegen, Logik bei Vertrag & Qualifikation
- Personal zuordnen
- Abwesenheiten erläutern, Zuordnungslogik
- Dienste anlegen & zuordnen
- Einsatzarten anlegen, Sinn & Anwendung
- Bedarf anlegen
- Aufnahmetagprofil anlegen
- Geräte, Termine & Kataloge erläutern
- PpuG zuordnen

- Übungen zur Vertiefung der gelernten Inhalte
- Selbstständiges Anlegen von Planungseinheiten, Personal, Diensten, Einsatzarten & Bedarf
- Benutzer anlegen
- Rechtevergabe auf Dienstplan & Programme
- Berechtigungsstufen für Benutzer & in der Organisationsstruktur
- Logik der Rechterhierarchie in der Organisationsstruktur
- Summengruppen anlegen & zuordnen
- Homescreen und Widgets einrichten, Vorlagen erstellen und zuordnen
- Schnelldurchlauf Dienstplanung in Timeoffice

Maximale
Effizienz
mit
TIMEOFFICE

TIMEOFFICE Auswertungstraining

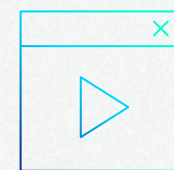
Als Administrator:in, Personaler:in, Controller:in oder PDL benötigen Sie belastbare Auswertungen über Dienstpläne und Personal. Deshalb vermittelt Ihnen das eintägige TIMEOFFICE Auswertungstraining wichtige Fähigkeiten, um die Auswertungen in TIMEOFFICE gewinnbringend für Ihre Arbeit zu nutzen. Vorkenntnisse in TIMEOFFICE erforderlich.



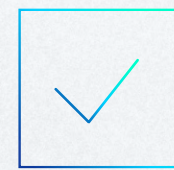
Dauer: 1 Tag



Format: Präsenz vor Ort oder 3x pro Jahr inhouse bei Pradtke



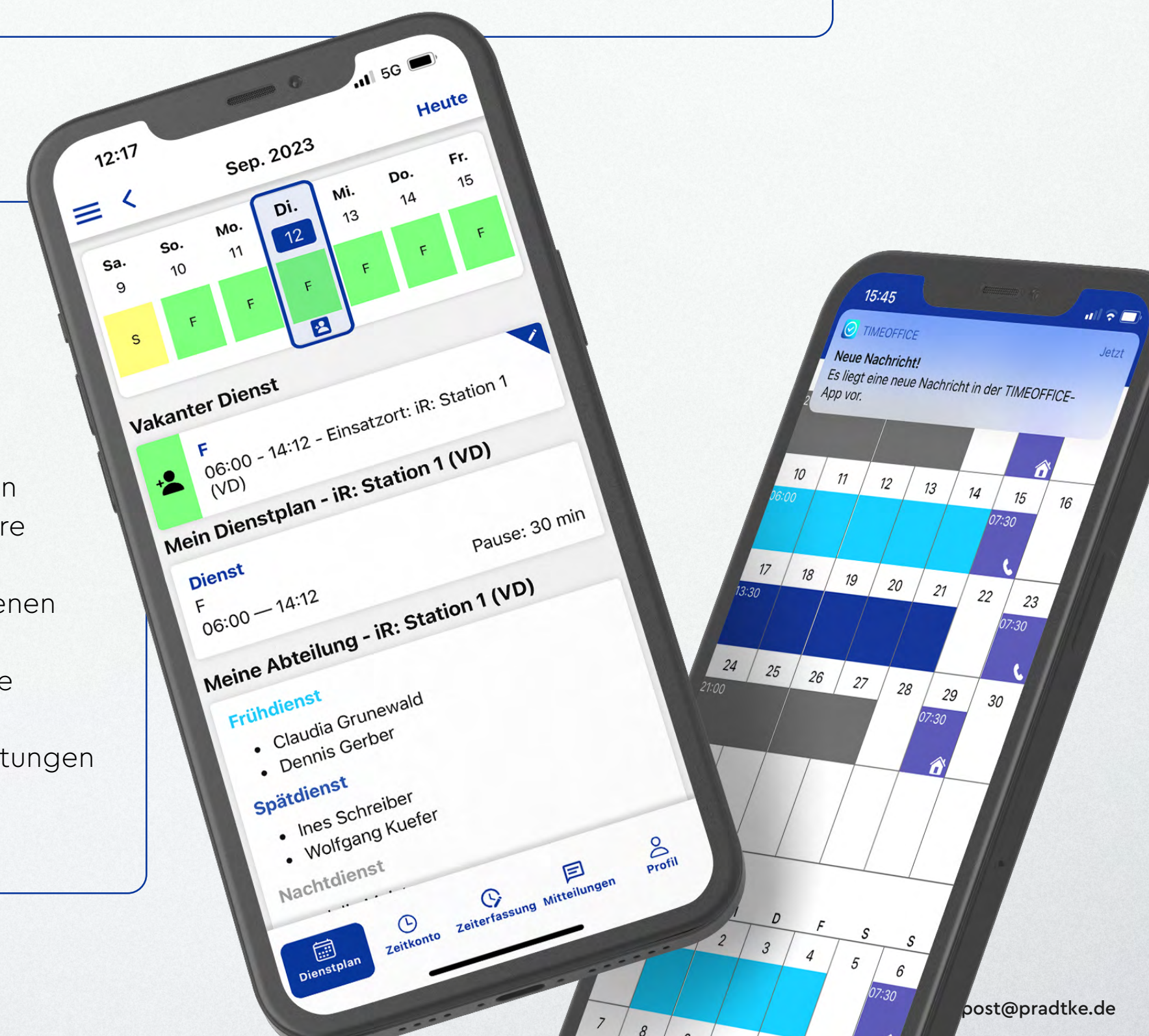
Testumgebung und Schulungsgeräte verfügbar



Teilnahmebescheinigung

Inhalt Tag 1

- Bedienen und Verstehen des Auswertungsdesigners für Konten
- Bedienen und Verstehen des Auswertungsdesigners für Stammdaten
- Zuweisen von Auswertungen an weitere TIMEOFFICE-Benutzer:innen
- Nutzen und berechtigen von vorhandenen Auswertungen
- Einrichten von Widgets für die tägliche Auswertung
- Übungsaufgaben mit diversen Auswertungen





TIMEOFFICE Dienstplaner Schulung

Schulung für **Dienstplaner:innen** für den effizienten Umgang der Dienstplanung von TIMEOFFICE. Auf Wunsch mit Online-Test für das TIMEOFFICE Specialist Zertifikat.



Dauer: 1 Tag



Format: Präsenz vor Ort, Webinar



Kundeninstallation oder Pradtke Testumgebung



Teilnahmebescheinigung und Online-Test mit Zertifikat

Inhalt Tag 1

- TIMEOFFICE Homescreen (Hilfefunktion/ Handbuch, Schnellsuche inkl. Nummern, Menü, Favoriten)
- Jahresplan
- Unterschied SOLL und IST
- Die Ampel
- Jahresabwesenheitsvorschau
- Druckvorschau DSGVO-konform
- Ferien/Aufnahmetage
- Monatsplan
- Benutzerspezifische Einstellungen
- Personal, Sortierung, Infotext, Versendung, Informationen, etc.
- Planung Dienste, Abwesenheiten, Einsatzarten
- Zeiterfassung
- Zeitkorrektur
- Bewertung/Einstellung von Bedarf und PPUG (wenn vorgeschrieben)
- Unterschiedliche Summengruppen auswerten und einstellen
- Erweiterter Stundennachweis
- Schaltflächen und ihre Funktionen
- Auswertungen
- Invertierter Dienstplan in Abhängigkeit Ihrer Voreinstellungen
- Übungsaufgaben
- Fragen, Antworten und Feedback

**FÜR
TEAMPLAYER
UND
CAPTAINS**

TIMEOFFICE Dienstplaner Refresh

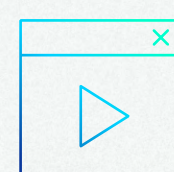
Refresh Schulung für **Dienstplaner:innen** für den effizienten Umgang der Dienstplanung von TIMEOFFICE. Auf Wunsch mit Online-Test für das TIMEOFFICE Specialist Zertifikat. **Für eine zielgerichtete Schulung stimmen wir die Inhalte mit Ihnen ab.**



Dauer: 0,5 Tage



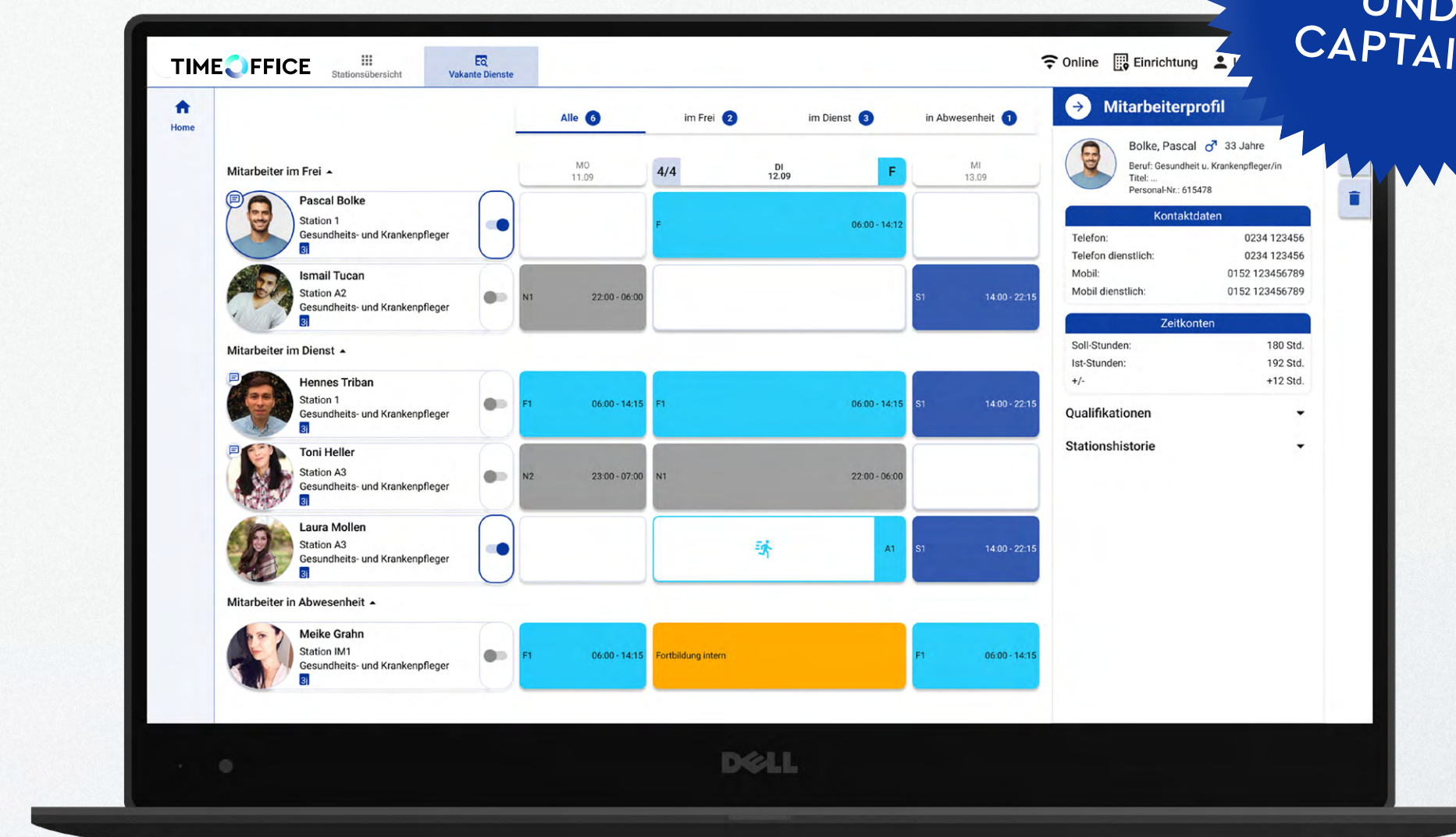
Format: Präsenz vor Ort, Webinar



Kundeninstallation oder Pradtke Testumgebung



Teilnahmebescheinigung und Online-Test mit Zertifikat





TIMEOFFICE PpUG Training

Webinar für **Pflegepersonal und Pflegedienstleitungen**



Dauer: 1,5 Stunden



Format: Webinar

Inhalt Webinar

- Technische Einrichtung/Vorbereitung der Bedarfszählung im Dienstplan gemäß PpUGV
- Erläuterung der Berechnung gemäß PpUGV

**TIMEOFFICE
SPECIAL SKILLS!**

Die Webinare für
optimale Steuerung unserer
Zusatz-Features

TIMEOFFICE PPP-RL Training

Webinar für **Pflegepersonal und Pflegedienstleitungen**



Dauer: 1,5 Stunden



Format: Webinar

Inhalt Webinar

- Technische Einrichtung/Vorbereitung des PPP-RL Centers
- Umgang mit PPP-RL Center

TIMEOFFICE PPBV Training

Webinar für **Pflegepersonal und Pflegedienstleitungen**



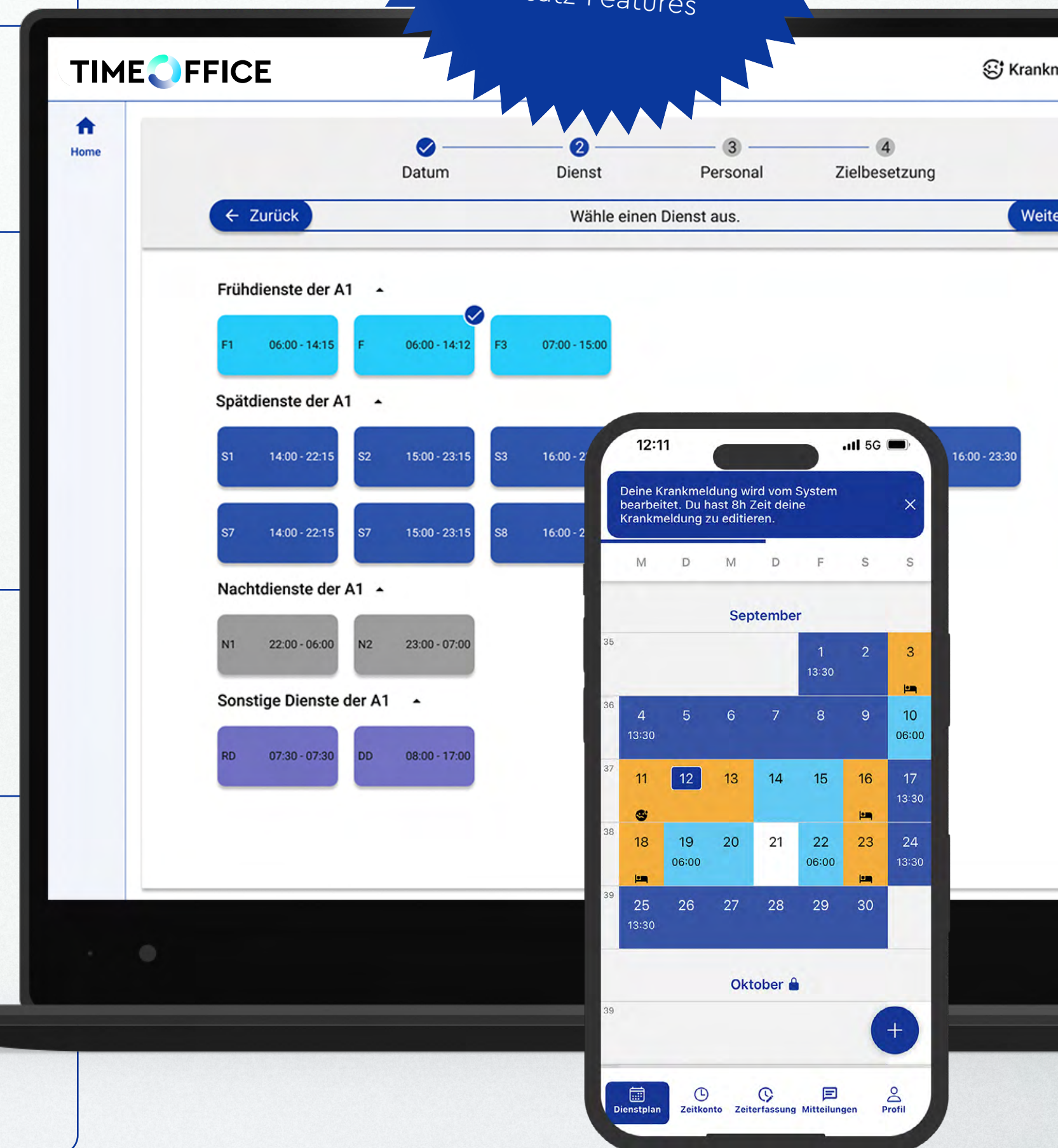
Dauer: 1,5 Stunden



Format: Webinar

Inhalt Webinar

- Technische Einrichtung/Vorbereitung der PPBV
- Erläuterung der Berechnung der PPBV





Von Profis für Profis – Ihre Vorteile.

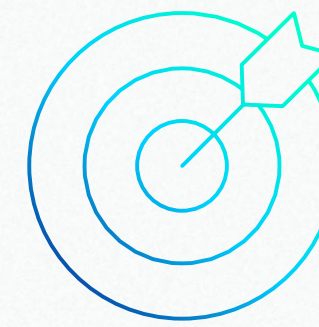
Der technische Fortschritt und der unserer Gesellschaft schreitet zunehmend schneller voran. Das spiegelt sich auch in unserer Software wieder, die weiterhin eine zunehmende Rolle in der Gesundheitsversorgung für Deutschland spielt.

Und das ist kein Zufall. Wir arbeiten unaufhörlich an unserer Lösung, damit unsere Kunden den aktuellen Anforderungen im anspruchsvollen Arbeitsalltag bestmöglich begegnen können. So ermöglichen wir strategischen Personaleinsatz, der nicht nur technologisch auf der Höhe der Zeit ist, sondern auch den Mensch in den Mittelpunkt stellt.

Doch auch wenn wir versuchen unsere Software so intuitiv wie möglich zu gestalten, erfordert es eine regelmäßige Schulung und Auffrischung, um mit TIMEOFFICE die notwendigen Ergebnisse zu erzielen. Nur wenn eine korrekte Bedienung ermöglicht wird, können wir gemeinsam einen wesentlichen Beitrag zur Sicherung unserer Daseinsversorgung leisten.

Unsere Erfahrung zeigt: **Von uns ausgebildete Nutzer erzielen eine um ca. 25% gesteigerte Produktivität im Vergleich zu selbstständig angelernten Nutzern.** Über die Folgeeffekte können wir spekulieren. Aber sie wirken sich auf das gesamte Haus aus.

Wir halten Ihr Team stark.



OPERATIVE EXZELLENZ

Unsere Schulungen führen zu **signifikanten Effizienzsteigerungen und Kosteneinsparungen**. Durch Pradtke Campus geschultes Personal werden Fehler minimiert und Arbeitsabläufe optimiert, was die Wertschöpfung insgesamt und über alle Dimensionen erhöht.



MEHR FREIRAUM FÜR GESTALTUNG

Eine professionelle Anwendung unserer Software ermöglicht eine **reibungslose Integration in tägliche Arbeitsprozesse**. So können unsere durchdachten Features optimal eingesetzt werden und zu einer wesentlichen Verbesserung der Arbeitsbedingungen führen.



ERHÖHTE SOFTWARE-AKZEPTANZ

Ausgebildetes Personal steht Neuerungen offener gegenüber. Durch einen **Abbau von Ängsten und Bedenken** werden häufige Anfragen an Administratoren reduziert und Probleme eigenständiger gelöst.



Fragen?

Kontaktieren Sie Ihr
persönliches Kundenteam
oder schreiben Sie uns
eine Nachricht an

office@pradtke.de!

