

Afhandelen tijdelijke wijziging

Maak je gebruik van de workflow 'Wijzigen dienstverband' om zaken als salaris, functie, uren, inzet, enz. te wijzigen? Waarschijnlijk registreer jij dan ook een einddatum voor tijdelijke wijzigingen. Wat gebeurt er wanneer deze tijdelijke wijzigingen aangepast moeten worden?

Waarschijnlijk ben je bekend met deze situatie. De aanpak die wij terugzien is het opstarten van dezelfde workflow enkel om de datum(s) aan te passen. Dit kost relatief veel handelingen en dus tijd/aandacht. Veel eindgebruikers ervaren dit daarom als inefficiënt.

Verlengen tijdelijke wijziging

Eerder presenteerde AAG de tegel 'Verlengen tijdelijke wijziging'. Door alle tijdelijkheden onder deze tegel samen te brengen, is er in één overzicht te zien wat de huidige situatie is en kunnen eenvoudig de gewenste data worden gewijzigd.

Afhandelen tijdelijke wijziging

De functionaliteit is nu uitgebreid met de vervolgcacties 'terugzetten' en 'definitief maken'.

Alleen de tijdelijke wijzigingen met de eerstvolgende einddatum worden vervolgens gewijzigd. Wanneer er verschillen zitten in de einddata worden de signalen voor opvolgende einddata later gegenereerd, waarna ze via dezelfde tegel kunnen worden afgehandeld.

Ten behoeve van het terugzetten van de oorspronkelijke waarden worden deze bij tijdelijke wijzigingen op het dienstverband geregistreerd op eigen rubrieken. Deze rubrieken moeten daartoe worden toegevoegd aan de workflow 'Wijzigen dienstverband'.

Let op

Deze tegel is alleen bedoeld voor het aanpassen van een reeds bestaande tijdelijke wijziging. Het gaat dus om een bestaande wijziging binnen het dienstverband. Daarmee is deze tegel niet bedoeld voor het verlengen van een tijdelijk contract! Op het formulier is met een controle geborgd dat alleen een bestaande einddatum gewijzigd kan worden.

Aandachtspunten

Zoals ook voor de tegel 'Wijzigen dienstverband' geldt, is ook hier sprake van het vastleggen van de einddata op zogenaamde eigen rubrieken. Op basis hiervan worden signalen ingericht via Actieve Signalering of rapportages. Wij benoemen de volgende aandachtspunten:

- Ga bewust om met het gebruik van deze tegel.
- Zorg ervoor dat het proces van signaleren en aanzetten tot actie wordt geborgd.

Een goed gesprek

Neem contact op met jouw accountmanager of bel naar 073 - 640 97 51.