



COVID-19 | Hinweise und Tipps für Kunden, zur Nutzung der Allocate Optima Workforce Management Technology in Zeiten der Corona-Krise

Das Team von Allocate beobachtet die Auswirkungen, die COVID-19 auf unsere Kunden hat oder haben wird. In einer Zeit, in der eine Zunahme der krankheitsbedingten Ausfälle des eigenen Personals und ein deutlicher Anstieg der Patientenzahlen zu erwarten sind, möchten wir Sie daher dabei unterstützen, Ihre Personalkapazitäten so präzise und sicher wie möglich zu steuern und einzusetzen. Deswegen haben wir eine Reihe von Hinweisen, Tipps und Erinnerungen zusammengestellt, die Ihnen möglicherweise dabei helfen.

Wir werden diese Hinweise und Tipps in den kommenden Tagen und Wochen auf dem neuesten Stand halten. Die Allocate-Kundencommunity hat eine lange Tradition im Austausch von Erfahrungen und Ideen. Wenn Sie Feedback oder nützliche Ergänzungen zu dieser Liste mit Hinweisen oder Tipps haben, senden Sie bitte eine E-Mail an corona.virus@allocatesoftware.com. Wir werden sie in diesem Dokument ergänzen.



Nachverfolgung der direkt von COVID-19 betroffenen Beschäftigten

- Erwägen Sie einen neuen Krankheitsgrund für die „Selbstisolierung“ zu schaffen, um dies nachverfolgen zu können. Stellen Sie sicher, dass hierbei die gesetzlichen Regelungen für krankheitsbedingten Ausfall und Lohnfortzahlung uneingeschränkt gelten.
- Verwenden Sie die Ausfallstatistik in Optima, da hierdurch die aufgeschlüsselten Ausfallgründe pro Organisationseinheit und Abteilung dargestellt werden und Führungskräfte die aktuelle Dauer und die voraussichtlichen Enddaten überwachen können.
- Vielleicht verändern Sie die Regeln für die Urlaubs- und Abwesenheitsplanung sowie für die Selbstplanung und das Tauschen von Schichten. Bitte stellen Sie sicher, dass diese geänderten Regeln in Optima hinterlegt sind um das Tagesgeschäft möglichst reibungslos zu unterstützen.



Nutzung des Notfallplans

- Nutzen Sie den Notfallplan in SafeCare und Optima (Dienstplan > Tägliche Besetzung > Notfallplan nach Einheit / Notfallplan nach Qualifikationen). Diese Funktion ist hilfreich, um Beschäftigte zu identifizieren, die während eines besonderen Ereignisses ins Unternehmen gerufen werden sollen, und um Präventionspläne aufzustellen.
- Bitten Sie alle Mitarbeiter, die eigenen Kontaktdaten in MeinOptima zu überprüfen und ggf. zu aktualisieren.
- Stellen Sie sicher, dass die Qualifikationen und Fähigkeiten im System auf dem neuesten Stand sind. Verwenden Sie „Fähigkeiten“ zur Markierung von Beschäftigten die in verschiedenen Bereichen arbeiten könnten. Ziehen Sie in Betracht, Mitarbeiter einzubeziehen, die derzeit in nicht-klinischen Bereichen arbeiten aber medizinische Erfahrungen oder Ausbildungen haben. Sollte es später an Personal mit den erforderlichen Fähigkeiten mangeln, können Sie leichter eine organisationsweite Suche durchführen und geeigneten Ersatz identifizieren.



Verwaltung neuer Pflegestationen, z. B. Isolationseinheiten oder Intensivbereiche

- Viele Krankenhäuser richten neue Stationen ein, z. B. in Containern und anderen Gebäuden oder haben neue Bereiche für Intensivbetten eingerichtet. Wenn dies der Fall ist, erstellen Sie die neuen Einheiten und Dienstpläne auch in Optima.



Mitarbeiterpool, Temporäre Aushilfen und Agenturpersonalnutzung des Notfallplans

- Erwägen Sie die Implementierung von zwei neuen „Anfragegründen“ für die Übermittlung von freien Stellen an den Pool oder an Agenturen durch Optima, zum Beispiel:
 1. „Zusätzlicher Bedarf - COVID-19“ (Erhöhtes Arbeitsaufkommen durch Corona-Patienten)
 2. „Krankheitsausfälle - COVID-19“ (Schichten, die vom Pool oder der Agentur aufgrund des Ausfalls von Personal wegen COVID-19 übernommen werden müssen)
- Diese beiden Gründe können später getrennt ausgewertet werden, da Sie nach der Pandemie möglicherweise die zusätzlichen Kosten für die Bewältigung der Krise getrennt auswerten möchten.



COVID-19 | Hinweise und Tipps für Kunden, zur Nutzung der Allocate Optima Workforce Management Technology in Zeiten der Corona-Krise



- Kontaktieren Sie alle Mitarbeiter im Pool, die eine Zeit lang keine Schicht gearbeitet haben, und fragen Sie sie, ob sie bei Bedarf verfügbar sind, und vermerken Sie, für welche Schichten sie verfügbar wären.
- Sortieren Sie die Poolkräfte in einen reinen Aushilfepool und einen Pool mit Verträgen die eine Sollarbeitszeit vorsehen und stellen Sie sicher, dass alle abgelaufenen Qualifikationen so schnell wie möglich nachgeholt werden, damit das Personal arbeiten kann.
- Bitten Sie die Poolkräfte, die eigenen Verfügbarkeiten über die MeinOptima-App aktuell zu pflegen, damit das Ausfallmanagement schnell und effizient funktioniert.
- Verwenden Sie den Bericht "Verfügbar, aber nicht gebucht" um aktuell zu prüfen wer und wie viele Poolkräfte bereits Verfügbarkeiten hinterlegt hat.



Unterstützung von Heimarbeit für Personalabteilung, Planer und Administratoren

- Auf alle unsere Anwendungen kann grundsätzlich von zu Hause aus zugegriffen werden. In einigen Fällen hatten unsere Kunden gebeten, diesen Internetzugang zu deaktivieren. Bitte überprüfen Sie den Status für Ihre Organisation und wenn erforderlich, lassen Sie dies von uns ändern.
- Um dies zu tun, öffnen Sie einfach einen Support-Fall mit dem Hinweise „Internetzugang aktivieren“, und wir erledigen den Rest.



Tägliche Prüfung der Besetzung/Auswirkung - aktuell und prospektiv

- Verwenden Sie SafeCare, um ein Gesamtbild der Patientensituation in den einzelnen Stationen und Bereichen zu erhalten.
- Richten Sie in Optima eine automatische E-Mail Benachrichtigung für den „Krankheit % KPI“ ein, um die aktuelle Krankheitsquote aller Einheiten für den gewünschten Zeitraum (auch zukünftige) per E-Mail zu erhalten.
- Erwägen Sie, in SafeCare neue rote Flaggen zu erstellen, um zusätzliche Vorfälle oder Probleme in diesem Bereich einfacher nachzuverfolgen. Schalten Sie die E-Mail Benachrichtigung für neue rote Flaggen ein, falls dies noch nicht geschehen ist.
- Erstellen Sie eine Aufgabe für die betroffene Station, wenn ein neuer Patient isoliert wurde. Dies hilft die Anzahl der Patienten, die in einer Station isoliert wurden, nachzuverfolgen.
- Überwachen Sie unbesetzten Dienste/Funktionen über den zentralen Bericht in Optima.



Desinfektion von Zeiterfassungsterminals

- Kunden werden dringend aufgefordert, die Bedienflächen der Zeiterfassungsterminals zu desinfizieren. Der Hersteller empfiehlt sie mit einem alkoholbasierten (70%) Desinfektionsmittel mindestens zweimal täglich zu reinigen. Die Anwendung sollte in kleinen Mengen unter Verwendung eines Reinigungstuchs oder Watte pads erfolgen.

Unser Team steht unseren Kunden jederzeit zur Verfügung. Bitte nutzen Sie wie gewohnt den Online-Support und die bekannten Kontaktdaten. Außerhalb der üblichen Unterstützung senden Sie bitte alle spezifischen Fragen zu COVID-19 an corona.virus@allocatesoftware.com

Web: www.allocatesoftware.de/