

Evaluering af MinTid – LMU, Afdeling M

M2: Evaluering af MinTid

Afdelingssygeplejerske Kirsten Bo-Kristensen og vagtplanlægger har evalueret systemet og er nået frem til følgende:

Det har været et langt sejt træk fra da vi startede til nu - men det fungerer og er et godt system som personalet nu har taget til sig.



Dato: 15.10.2014
Theis Mesing

- Vi har nogle helt klare spilleregler på skrift.
- Vi bruger ikke Veto-retten - det har vi fravalgt i samarbejde med personalet.
- Vi har stor glæde af at når personalet ønsker bestemte vagter, så kan de lave rød ramme omkring vagten hvis der er noget som Vagtplanlæggeren skal ind og forholde sig til.
- Vi arbejder ikke med point-system.
- Vi bruger meget at lægge ind hvad og hvornår de forskellige nøglepersoner skal til møder eller arbejdsdage.
- Personaledage og supervision er nemt at plotte ind.

Det tager tid at lære systemet at kende.

M3: Evaluering af MinTid

På M3 har vi i forskellig grad brugt MinTid i vagtplanlægningen siden afsnittet startede 1.1.2012.

Da afsnittet var nystartet 1.1.12, så var der ikke forud for opstarten dialog med medarbejderne. Der var ikke mulighed for at bringe brugen af planlægningssystemet til debat.

Vi startede med at alle lavede deres egen ønskeplan, men der manglede overblik over hvor mange som manglede i hvilke vagter.

Det viste sig også hurtigt at medarbejderne generelt manglede indsigt i arbejdstidsaftalerne og overenskomsten. Medarbejderne syntes ikke, at de skulle overholde arbejdstidsreglerne, hvis de havde specifikke ønsker, som ikke kunne imødekommes inden for rammerne af arbejdstidsreglerne og overenskomstens vilkår.

Desuden kan det være svært at ramme den rigtige vagt, når man ønsker vagter.

Vi har efterfølgende prøvet at lave rulleplaner, som egentlig skulle give en forventning om forudsigelighed. Men så kommer der kursusaktiviteter, ferie og afspadsering, som har indvirkning på flere end den ene som skal på kursus, for andre skal dække vagterne. Så ryger forudsigeligheden.

Det er svært for den enkelte at ønske frit.

Det er den generelle oplevelse, at folk aldrig bliver tilfredse med metoden for vagtplanlægning, og så skal man vælge en metode og fortsætte med den.

Det er vigtigt at sommerferien skal være forudsigelig, og det skal weekenderne også.

TR elsker rulleplaner - det ville give forudsigeligheden - men mange af kollegaerne har andre ønsker og behov.

Der mangler mulighed for at medarbejderne registrerer byt i direkte i MinTid. Det giver i perioder stort arbejde med at taste ændringer.

Aftaler med vagtplanlæggeren om særaftaler eller præferencer - dukke ikke op i modultjenestetid - fx antal aftenvagter i træk.

Konklusion: MinTid er meget vanskeligt at bruge som vagtplanlægningsredskab, men det er meget anvendeligt til at få mobilt overblik over sin vagtplan via app.

Der mangler væsentlige funktionaliteter, og en integration til Outlook, det ville være oplagt at vagterne kunne blive lagt i medarbejdernes kalender automatisk.

Men vi kan godt lide det - for der er mulighed for at afgive ønsker, så man slipper for mange emails og papirlapper.

Vedr. Opfølgning på brugen af MinTid i UFH



Her er tilbagemelding til HovedMedudvalget for Psykiatri og Social fra de 2 afdelinger (Ulriksdal) i UFH som benytter MinTid:

18-11-2014

- Hvordan var dialogen mellem ledere, planlæggere og medarbejdere i forbindelse med opstarten
Systemet, der er blevet brugt i flere år, blev oprindeligt drøftet og besluttet på LMU-møde.
Min Tid planlægges efter kriterier, der er aftalt for arbejdstidsplanlægning i LMU

Lone Rolving
Administrationen
Sindalsvej 30, 8240 Risskov
Lone.rolving@ps.rm.dk
Tel. +45 78470087

Side 1

- Blev der sat nogle klare præmisser eks.
 - Hvordan skal bemanningen være
 - Hvilke behov er der i afdelingen
 - Skal der ønskes et vist antal aften/nattevagter
 - Hvordan håndteres søgnehelldage

Der ønskes til en eksisterende grundplan med planlagte vagter.
Den, der har vagten i grundplanen, har fortrinsret til vagten.
Ønsker til ændring skal være skrevet ind i Min Tid senest 6 uger før.

Der er normperiode på 12 uger.

- Hvordan opleves brugen af MinTid – er der tilfredshed med den frihed systemet giver mulighed for
 - Er oplevelsen at Mintid giver frihed
- Der er tilfredshed med brug af Min Tid

Fra sidst på efteråret vil yderligere 3 afdelinger i UFH benytte Min Tid, de er i øjeblikket i gang med at lære systemet at kende.

Evaluering af MinTid

LMU den 16. september 2014

Evalueringen af MinTid baserer sig på erfaringer fra to afdelinger i SUA:

Afd. Askegården/Granbakken (igennem 2 år) og Nørholm (igennem 2,5 år).

1. Hvordan var dialogen mellem ledere, planlæggere og medarbejdere i forbindelse med opstarten.

- Initiativet til introduktion kom i begge tilfælde fra den lokale afdelingsledelse (som i begge tilfælde er planlæggere) efter undervisning af Løn og personale.
- Begge steder blev der udarbejdet oplæg til spilleregler med deltagelse af afdelingsleder, TR og medarbejdere til finpudsning i dialog med medarbejdergrupperne
- Efterfølgende skete der justeringer efter et par måneder.
- Erfaringen er at der skal bruges god tid til introduktion af systemet for medarbejderne.

2. Blev der sat nogle klare præmisser?

Begge steder består arbejdet først og fremmest af aften- og weekendarbejde. Begge steder blev der udformet krav til planen for bemanning og weekendarbejdet:

- I det ene tilfælde (Askegården) definerede man et krav til medarbejderne om at skulle tage et minimum af weekender – derudover arbejdede man med en tom plan for at imødekomme fleksibiliteten.
- I det andet tilfælde (Nørholm) var der krav om, at medarbejderne arbejdede hver anden weekend. Den øvrige grundplan for var ikke fyldt ud.

3. Hvordan opleves brugen af MinTid – er der tilfredshed med den frihed systemet giver mulighed for?

Begge steder er systemet initieret af de respektive afdelingsledere og mødt med varierende grad af skepsis blandt medarbejderne. Medarbejderne udtrykker begge steder generelt set tilfredshed med indførelsen af MinTid, da man oplever større frihed.

Udgangspunktet er i dag, at der udrulles en grundplan. Afdelingsleder for Askegården fortæller, at der med tiden faktisk kom færre og færre ønsker ind. Ofte oplever man, at arbejdstidsreglerne var barrierer i forhold til ønsker. Systemets mulighed for fleksibilitet udnyttes primært i forhold til vagtbytte kollegaer imellem, afspadsering, ønsker til ferie m.m.. Det fulde potentiale i MinTid udnyttes således ingen af stederne.

Systemet giver medarbejderne et hurtigere overblik over ferie- og afspadseringsregnskaber. Dertil kommer at tilgængeligheden til systemet er optimal, da den kan tilgås via medarbejdernes egne computere, tablets eller smartphones.

De to steder anses MinTid for at være en stor gevinst med større frihed og fleksibilitet end tidligere tiders ønsker til frihed formidlet via "papirlapper" til afdelingsleder/planlægger.

Godkendt af LMU i BUC d. 27. august 2014

Tilbage melding til HMU vedr. BUC's opfølgning på anvendelsen af MinTid

To medarbejdere i BUC har interviewet 4 vagtplanlæggere i BUC, og er kommet frem til følgende evaluering.

Fire ud af fem døgnafsnit i BUC anvender MinTid

Fordele for medarbejderne:

Medarbejderne oplever at have mere indflydelse på tilrettelæggelsen af deres arbejde, og de fleste anvender systemet.

Medarbejderne får et godt og opdateret overblik over egen normtid, ferie, afspadsering, omsorgsdage og lign. Som igen giver mulighed for realistiske ønsker om fri og ferie.

De fleste har installeret app og anvender mobiltelefonen til at følge med i deres vagtplan.

Medarbejderne kan indtaste ønsker til vagtplanen både hjemmefra og i arbejdstiden.

Fordele for vagtplanlæggerne:

Min tid giver vagtplanlæggeren en god struktur at arbejde i.

Det er nemt at trække oversigt over afspadsering, ferie og sygdom.

Min Tid gør det nemmere for vagtplanlæggeren at få et overblik både over normtid, ferie og afspadsering. Det betyder at færre afspadseringstimer ender med at gå til udbetaling.

Mange små sedler og afbrydelser på gangen med små beskeder om en vagtflytning, undgås.

Tre vagtplanlæggere oplever MinTid som tidsbesparende, mens en enkelt oplever, at tidsforbruget er det samme som før.

Ulemper for medarbejderne:

Adgangen til programmet er for tit nede, typisk i forbindelse med opdateringer og tekniske fejl.

App'en giver ikke mulighed for at indtaste ønsker.

Der er ofte problemer med glemte password.

Stor udfordring for ikke IT kyndige medarbejdere.

Ulemper for vagtplanlæggerne:

Adgangen til programmet er for tit nede, typisk i forbindelse med opdateringer og tekniske fejl.

Når man først bruger MinTid, er man afhængig af, at systemet er velfungerende, da alt vagtplanlægning nu foregår elektronisk.

midt
regionmidtjylland

Dato: 28.08.2014

Kontaktperson:

Susanne Lindeløv

Tlf.: +45 7847 3034

susanne.lindeloev@rm.dk

Side 1 af 2

Når medarbejderne taster ønsker ind, ændrer de automatisk deres normtid. Dette (kan) give problemer i forhold til normtiden.

Support

Det har i en periode været svært at finde en person, som har kunnet være behjælpelig med IT-problemer, nye adgangskoder osv. Men nu har Lene Horsted, Løn & Personale i Viborg, taget tøjensen.

Desuden kan man gå ind på medarbejdernet.dk og anskaffe sig et nyt password.

Fremtidsmuligheder

BUC bruger udelukkende MinTid som en elektronisk ønskemappe. Alle afsnit har defineret klare spilleregler, hvor en ligelig fordeling af dag, aften og weekendvagter er defineret.

MinTid giver mulighed for, at medarbejderne mere frit selv lægger hele deres vagtplan. Dette fordrer, at medarbejderne får og tager et større eget ansvar, således at man som medarbejder kan samarbejde om at få lagt en vagtplan, der både dækker egne og afdelingens behov.

Det kunne være en mulighed, om et afsnit havde lyst til at afprøve, at alle medarbejdere i et afsnit droppede de aftalte spilleregler, og helt selv lavede fordelingen imellem de forskellige vagter.

Måske ville et afsnit i BUC afprøve dette i en periode på f.eks. ½ år.

Venlig hilsen

Helene Lynøe, næstformand i LMU i BUC

Susanne Lindeløv, HR-medarbejder i BUC

**Evaluering af MinTid
Oktober 2014**



Dato 27-10-2014

Trine Flemming Larsen

Tel. +45 7847 7085

Trine.Larsen@ps.rm.dk

1-01-73-22-14

Side 1

Besvarelsen gælder for de fem af SVOs bosteder, der anvender MinTid:

- Tangkær (TK)
- Sønderparken (SP)
- Sct. Mikkel (SM)
- Gårdhaven (GH)
- Pilebakken (PB)

Indledningsvist skal bemærkes, at der i SVO er en generel tilfredshed med systemet, dog ønsker nogle medarbejdere sig tilbage til tidligere tilstande.

Der arbejdes i specialområdet med, at bemanningen er en fælles opgave - systemet burde hedde VoresTid for at signalere, at det er et fælles ansvar at få faglighed og fremmøde til at gå op i en højere enhed!

Lokalaftaler om arbejdstid

Nye aftaler eller bevaring af de hidtidige aftaler:

Der er lokalt aftalt spilleregler, som nogle steder efterfølgende er justeret lidt. Nogle steder er spillereglerne baseret på hidtidige aftaler; andre steder er der indgået nye aftaler.

Normperiodens længde, hviletid og tjenestelængder:

TK: Normperiode på 24 uger – hviletid og tjenestelænge følger overenskomsterne.

SM: Normperiode: 16 uger

Tjenestelængder (timer): 6, 8, 10, 12, 8+rådighedsvagt

PB: Normperiode: 12 uger.

SP: Normperiode for medlemmer af DSR og Ergoterapeut foreningen: 12 uger

Normperiode for øvrigt personale: 52 uger*

Hviletid: Må nedsættes til 8 timer én gang ugentligt iflg. foreliggende lokalaftale og overholder ellers 11-timers reglen.

Tjenestelængder: 6, 7 og 8 timer.

GH: Normperiodens længde er på 16 uger.

11-timersreglen må brydes 2 x på 4 uger

Planlægning er på 5 – 12 timer.

* Et år er lang tid frem, når der kommer tal på, hvor mange timer, man 'skylder' indenfor normperioden – det kunne være en service, at få det indbygget i systemet, at medarbejderen kan se sit timeregnskab i et kortere og dermed mere overskueligt perspektiv.

Inddragelse af TR og evt. MED-udvalg:

TK: TR – AMR og medarbejdere fra det daværende LMU har været inddraget i hele processen omkring MIN TID – deriblandt virksomhedsbesøg i Billund Lufthavn.

SM: Spilleregler drøftet på dialogmøde med TR (FOA, DSR) forinden info på personalemøde og igangsættelse

PB: TR har godkendt spillereglerne.

SP: Spilleregler er forelagt TR'er + AMIR, og medarbejdere er informeret på teammøder inden ikrafttræden 8. januar 2014.

GH: MinTid har været drøftet på dialogmøde, og aftalerne er lavet der

Hvilken ønskemodel anvendes

Skal der ønskes ud fra bestemte vagttyper eller ønskes time for time?

Der ønskes ud fra bestemte vagttyper.

Skal der ønskes til en eksisterende grundplan med planlagte vagter?

TK: Der er ikke en eksisterende grundplan, der figurerer i MIN TID – der findes en grundplan til brug ved længerevarende fravær, såsom sygdom – barsel o.lign, samt til brug ved ferieplanlægning.

SM: Der er et rul som automatisk kommer frem med individuelle aftaler, som efter indtastede ønsker tilrettes af afdelingsleder

PB: Ja, grundplanen er udgangspunktet.

SP: Ja.

GH: Ja, alle har en 4 ugers fast plan, og afvigelser (afsp., ferie, normfri, seniordage) ønskes der.

Skal der ønskes til en delvis grundplan, hvor f.eks. kun weekenderne er planlagte?

TK: Weekenderne er fastlagt på forhånd.

SM: se ovenstående

PB: Nej

SP: Se ovenfor

GH: ikke relevant

Skal der ønskes til tom plan uden planlagte vagter?

TK: (intet svar)

SM: se ovenstående

PB: Nej

SP: Se ovenfor

GH: ikke relevant

PC til rådighed

Hvornår og hvordan skal medarbejderne kunne ønske?

TK: Der kan ønskes ind til 6 uger før periodens start, da perioden så låses af hensyn til planlægningen – medarbejderne ønsker arbejdstid når de er på arbejde eller når de har fri – det er op til den enkelte.

SM: Både hjemme og på arbejdspladsen, på arbejdspladsen er der både PC og tablets til rådighed.

PB: Frivilligt, kan laves i arbejdstiden eller hjemme.

SP: Løbende via adgang til Min Tid. PC'er er til rådighed på arbejdspladsen.

GH: Der ønskes ud fra en årskalender hvor man kan se, hvornår MinTid er åben og lukket.

Skal det være på arbejde, hjemmefra eller begge dele?

Det kan være begge dele.

Er det en del af arbejdstiden, når man ønsker og hvad, hvis man ønsker hjemmefra?

TK: Det er en del af arbejdstiden, når der ønskes – hvis der ønskes hjemmefra er det den enkelte medarbejder i samarbejde med den nærmeste leder, der sørger for at regulere, den tid der bruges på arbejdstidsplanlægning.

SM: Det er en del af arbejdstiden, hvis man gør det på arbejdspladsen, når arbejdet tillader det. Såfremt man ønsker hjemmefra er det fritid.

PB: Nej

SP: En del af arbejdstiden, når det sker på Sønderparken og fritid, hvis det sker hjemme.

GH: Det kan godt være en del af arbejde; hvis det er hjemmefra er det ikke en del af arbejdstiden.

Ønskeperiode

Hvor lang ønskeperiode (4 uger, 1 måned, 8 uger eller?)

TK: Minimum 6 uger ud i fremtiden – ingen øvre grænse.

SM: I princippet uendeligt – da der ikke er en slutdato på ønsker. Men der er en deadline for indtastede ønsker, såfremt de skal med i den færdige arbejdsplan

PB: 4 uger.

SP: 7 – 12 uger.

GH: 4 uger. Der ønskes ud fra en årskalender hvor man kan se, hvornår MinTid er åben og lukket.

Hvor længe skal vagtplanlæggeren bruge på at arbejde med ønskerne?

1-2 uger efter ønskefristens udløb

Kendskab til arbejdstidsregler

Behov for undervisning af medarbejdere?

Nogle steder har der været undervisning, andre steder kan arbejdstidsreglerne findes i en mappe. Alle steder er der mulighed for spørge (ex. TR / leder / adm. medarbejder / planlægger) hvis der opstår tvivl.

Planlæggeren bruger lang tid på at sætte sig ind i reglerne. Der er ønske om, at overenskomstbestemte systemet, så der gives advarsel hvis overenskomsten brydes.

Ift. oplæring af nye medarbejdere: for at være aktiv i systemet, skal man vide, hvad man agerer i – der skal skabes grundlag for et fælles niveau, så alle ønsker på lige vilkår.

Hvordan honoreres særydelser/tillæg under fravær

Efter aftalt fraværsgrundplan?

Efter foreliggende grundplan/rul.

Andet, der kan være relevant

Skal medarbejderne vælge et vist antal aften-, natte- og weekendvagter pr. ønskeperiode?

TK: Der vælges et gennemsnitligt antal aftenvagter. Weekendarbejde vælges alt efter om man har aftalt at arbejde hver 2. eller 3. weekend.

SM: Ja jf. spilleregler.

PB: Man skal ønske to forskellige vagttyper. Hver anden weekend, som i ens grundplan.

SP: Ja jf. spilleregler.

GH: Nej.

Hvordan bemandes der over helligdage/særlige fridage?

TK: Der bemandes lige som i weekenderne.

SM: Der er en lidt lavere bemanning helligdage / særlige feriedage.

Fordelingen sker ud fra et retfærdighedsprincip og tidligere års arbejde. Ønskeplan til arbejdstid f.eks jul / nytår sættes op på opslagstavle i god tid.

PB: Ingen forskel i bemanningen.

SP: Det planlægges separat udenfor MinTid jf. spilleregler.

GH: Weekend-bemanning på helligdage.

Hvordan indberettes ferieønsker? Til lederen eller via Min Tid?

TK: Ferieønsker laves manuelt ved siden af – der hænger en liste, hvor medarbejderne kan krydse sig af på, samt se hvornår de øvrige ønsker at holde ferie.

SM: Begge dele. Sommerferie ønskes på en separat ophængt plan for at medarbejderne kan få et overblik. Anden ferie ønskes i MinTid.

PB: Ferie ønskes efter lokale regler og skal skrives ind i MinTid + ferieplan.

SP: I henhold til spilleregler skal hovedferie ønskes hos afd.leder senest medio februar og bliver bevilliget i marts, og øvrig ferie ønskes i MinTid.

GH: Hovedferie ønskes sidst i januar på en årskalender, og restferie sidst i august. Det ønskes også i MinTid

Skal medarbejderne kunne benytte VETO-tid og hvor ofte? Hvis VETO-tid benyttes, er medarbejderne ikke til rådighed for arbejdspladsen?

VETO-tid benyttes ikke.

Aarhus Universitetshospital, Risskov **Afdeling P:**

P1: Har indført brug af Min Tid Der ønskes ud fra vagttype. Og der ønskes ud fra en grundplan hvor vagterne ikke er helt fastlagte men vejledende. Man kan ønske hjemmefra via mobil og fra arbejdspladsen på pc.

Man har en 24 ugers ønskeperiode med efterfølgende 10 dage til at udarbejde vagtplan.

Medarbejdere ønsker ikke ud fra et bestemt antal af forskellige vagttyper

helligdage fordeles delvis udenfor MIN Tid via papiroslag og krav om eks 3 helligdages arbejde henover foråret

Ferie ønskes nogle gange i min tid men f.eks. sommerperioden fordeles via papiroslag så alle kan orientere sig om andres ønsker og egne muligheder

Man bruger ikke VETO-tid; vi noterer det i min tid hvis ønsket handler om barns konfirmation eksempelvis

P2: Ikke kommet i gang endnu. Kommentar: Vi har - igen - intro til Min Tid på tirsdag - vi kom aldrig igang i forbindelse med forårets intro.

Afdelingssygeplejersken har lavet nogle "spilleregler til MIN TID" - efter anbefaling af vores HR-afdeling - (håndtering af ferieønsker, SH-dagsønsker, bemanning i vagterne, altid en spl. i aftenvagt osv.) - der skal tages op på i forbindelse med vores intro på tirsdag.

P3 Bruger ikke min tid.

Da det i sin tid blev introduceret var de daværende 3 planlæggere og jeg til møder herom, vi var egentlig også indstillet på at indføre det, men det har slet ikke været et behov i personalegruppen.

Vi har et meget simpelt system, hvor man inden den 21. i måneden skal lægge ønsker om fri, konkrete vagter, kurser, afspadsering mm for den næstkommende vagtplan, og det fungerer fint.

Ferie har vi et helt særskilt system til, og er i gang med en afstemning om et evt. nyt system der tager udgangspunkt i ændrede forhold i personalegruppen.

P4 Afsnittet har brugt Min Tid så længe at man ikke husker hvordan man kom i gang

JAfdelingssygeplejersken lagde de vagttyper ind som folk kan ønske, uden at skrive noget om bemanning i afsnittet.

Den måde systemet bruges på er ved at folk lægger ønsker ind i det, specielt efter at det er blevet tilgængeligt på mobiltlf så har de fleste fundet interesse heri.

Dog halter det fortsat, folk oplever problemer med at komme ind og kunne lægge ønsker, skal ikke kunne sige hvorfor, men det har i perioder virket demotiverende for folkene.

Der er nogle enkelte der er supergode til at gøre brug heraf, der bliver sat "vetotid" ind lige før og efter ferie, godt at alle ikke har fundet ud af det.

Man vurderer, at de der bruger det er tilfredse med det.

Værktøjet "MinTid" blev drøftet på møde d. 28-08-14. i MED udvalget for Afd. Q - Afdeling for Depression og Angst AUH Risskov.

Vedhæftede bilag indgik som baggrund for drøftelsen. T.o. er "MinTid" blevet anvendt i 3 år i Afd. Q.

På mødet var der enighed om at "MinTid" er et godt og brugbart værktøj.

Følgende bemærkninger blev nedskrevet i referatet vedr. oplevelsen af "MinTid" samt opstartsfasen.

1. Oplevelsen af "Min tid":

- Fra arbejdsledersiden er der enighed om, at "MinTid" er et godt værktøj, der giver lederen et godt overblik over enhedens arbejdsplan og medarbejderes ønsker for perioden. Værktøjet er funktionelt og relativt nemt at anvende. Det er imidlertid en udfordring at kun ca. halvdelen af medarbejdere i nogle sengeafsnit anvender værktøjet. Der er enighed om, at værktøjet i højere grad appellerer til unge end til ældre medarbejdere. Det vurderes at værktøjet ikke har haft betydning for længden af rul.
- På medarbejdersiden er der enighed om, at systemet giver mere frihed for den enkelte, og at det øger muligheden for at få indflydelse på arbejdstiden. Det er anvendeligt og praktisk, at der er en APP, så man kan se på arbejdsplaner hjemmefra. De tilstedeværende på mødet synes, at det er nemt at anvende værktøjet.

2. Opstartsfasen:

- Oplæring er foregået via sidemandsoplæring. Arbejdsleder bemærker på mødet, at der i sengeafsnittet har været praktiske og tekniske problemer med log-in i opstartsfasen.

Link til referatet fra møde i MED udvalg Afd. Q d. 28-08-14: <http://www.ps-auhrisskov.intra.rm.dk/ledelse+og+administration/afdeling+q/referater/med-udvalgsm%c3%b8der>

LMU for Regionspsykiatrien Viborg-Skive har behandlet forespørgslen fra HMU:

Der er positive tilbagemeldinger omkring systemet Min Tid. De medarbejdere, der bruger Min Tid er meget tilfredse med systemet. Systemet er mere tidskrævende for lederne, men det opvejes af, at indflydelse på egen arbejdsplanlægning giver øget medarbejdertilfredshed. Tidsforbruget for lederne afhænger meget af, om afsnittet har et basisrul lagt ind i Min Tid eller man kun kører med et fastlagt weekendrul. Det er godt, at systemet giver mulighed for kommentere på vagtønsket til planlæggeren – sagt på en anden måde er alle de små lapper konverteret til digitale vagtønsker i Min Tid. LMU beslutter at etablere minikurser i brug af Min Tid, så flere bliver fortrolige med at bruge Min Tid, så systemets potentiale udnyttes optimalt. Det undersøges, om nogle af medarbejderne vil undervise på nogle mini-kurser eftermiddage fra kl. 15.00-16.00. Alternativt en underviser fra Løn og Personale i Regionshuset.

Horsens:

O1: Bruger det ikke – har en ønskebog som alle er tilfredse med

O2: Ved opstart fik alt personale information sendt rundt og det blev præsenteret til personalemøde. Der var aftaler om, at der eks. altid skal være en sygeplejerske til stede og hvor mange der som min. skulle være i vagt (det tager personalet ikke højde for, når de sætter deres ønsker på). Der er aftaler om, hvor mange vagter man skal have pr. måned. Hos os er det 6 vagter og at man arbejder hver 2. weekend. Jul, påske og sommerferie er "taget ud af min tid". Der bliver hængt sedler op på opslagstavlen, hvor man inden for en given ramme, har mulighed for at komme med ønsker til fri og tilbyder, hvornår man kan arbejde. Det er under halvdelen der anvender min tid. Ud af dem der anvender min tid, bliver det også forskelligt anvendt. Personalet anvender det primært til, at planlægge egne ønsker. Man tager ikke ansvar for, om der er nok personaler på arbejde. På den måde, som min tid bliver anvendt, er det ikke tidsbesparende ift. lave vagt plan. Tvært imod. De personaler som anvender min tid, er meget begejstrede for det.