**Zarządzanie nieobecnościami pracowników**

**Rosnąca sterta urlopowych wniosków, kalendarz wypełniony po brzegi datami pracowniczych nieobecności, a każdego dnia ktoś przychodzi z pytaniem, czy i kiedy może wziąć wolne.**

**Rosnąca sterta urlopowych wniosków, kalendarz wypełniony po brzegi datami pracowniczych nieobecności, a każdego dnia ktoś przychodzi z pytaniem, czy i kiedy może wziąć wolne. Nie dla każdego okres letni to możliwie najlepszy czas w ciągu roku. Pracownicy działu HR mają wtedy prawdziwe urwanie głowy.**

Zarządzanie nieobecnościami pracowników, przede wszystkim w czasie wakacyjnym, nie należy do najprostszych zadań, z jakimi musi się zmierzyć pracodawca lub dział personalny. Szczególnie w firmach zatrudniających dużą liczbę osób, umiejętne zagospodarowanie kalendarza w taki sposób, by urlopy nie kolidowały ze sobą i nie wpływały negatywnie na pracę całego zespołu jest bardzo trudne. Nierzadko zdarza się, że kilka osób chce wziąć wolne w tym samym lub zbliżonym czasie, wnioski spływają na biurko w niemalże ostatniej chwili, a pracownik za nie odpowiedzialny musi pogodzić urlopowe plany współpracowników ze sprawnym funkcjonowaniem przedsiębiorstwa.

W dobie powszechnego dostępu do Internetu, gdy pracowniczym "centrum dowodzenia" stał się laptop lub nawet i tablet, komunikacja między członkami zespołu stała się o wiele prostsza i wygodniejsza. Dzięki komunikatorom, portalom społecznościowym, czy też firmowym platformom służącym wymianie informacji pracownicy mogą dyskutować na forum, komunikować się między sobą i wymieniać plikami. Nic dziwnego, że również zarządzanie nieobecnościami coraz częściej odbywa się drogą cyfrową. Korzystając z komputera i zawartych w nim, podstawowych programów, osoby odpowiedzialne za urlopy mogą w znacznym stopniu ułatwić swoją pracę i ograniczyć ilość zbędnej, papierkowej roboty, którą musieli wykonywać dotychczas. Aby jeszcze bardziej usprawnić ten proces warto skorzystać ze stworzonych specjalnie w tym celu aplikacji, które pozwalają automatycznie wypełnić grafik obecności.

Funkcjonujące na rynku narzędzia są niezwykle proste w obsłudze, dzięki czemu zarządzanie obecnościami odbywa się w sposób intuicyjny. Pracownicy działu HR mają dostęp do aplikacji z poziomu przeglądarki internetowej, co umożliwia wgląd w grafik na każdym urządzeniu posiadającym dostęp do Internetu. Wnioski urlopowe składane są w trybie online, a dział HR zostaje o nich powiadomiony drogą mailową. Ponadto, w momencie, gdy nieobecności nakładają się na siebie aplikacja informuje o tym odpowiednie osoby, co pozwala uniknąć sytuacji, w której urlopy wpływają negatywnie na wydajność zespołu. Zaakceptowana nieobecność zostaje naniesiona na grafik, a pula dostępnych dla członka zespołu dni wolnych automatycznie uszczupla się o podaną we wniosku liczbę.

Pan Hubert Lisek, współzałożyciel systemu Calamari, wymienia inne zalety aplikacji wspomagających zarządzanie nieobecnościami: ***Dzięki notyfikacjom mailowym oraz kalendarzowi nieobecności dostępnym w wielu miejscach (w aplikacji, w Google Apps, kliencie pocztowym) każdy pracownik wie, kto jest danego dnia w biurze. Funkcja wyznaczania zastępującego powoduje, że pracownik zawsze może sprawdzić do kogo się zgłosić w przypadku nieobecności współpracownika.***

Tego typu narzędzie stanowi szczególne ułatwienie dla dużych firm zatrudniających wielu pracowników. ***Popularność outsourcingu usług kadrowych, oraz praca z wielu lokalizacji powodują, że przed pracodawcami pojawiają się nowe wyzwania związane z usprawnieniem przepływu informacji o nieobecnościach pracowników. Calamari skutecznie wspomaga przepływ informacji o nieobecnościach oraz pracy zdalnej pracowników.*** - zauważa Pan Hubert Lisek.

Na możliwości urlopowe każdego członka zespołu wpływa bardzo wiele czynników i nie każdemu z nich przysługiwać będzie taka sama ilość dni wolnych. W zależności od rodzaju etatu, stażu pracy, wykształcenia, wykorzystanych dni oraz okoliczności dostępne dla pracownika nieobecności mogą się od siebie różnić. Osoba odpowiedzialna za zarządzanie urlopami musi podczas akceptacji wniosku wziąć nie tylko pod uwagę to, czy wybrane przez członka zespołu dni nie nakładają się z nieobecnością innego współpracownika i nie będą wpływać przez to negatywnie na pracę firmy, ale również, czy są one zgodne z jego możliwościami urlopowymi. Korzystając z odpowiedniej aplikacji pracownik działu HR może zebrać wszystkie niezbędne mu do pracy informacje w jednym miejscu i w każdej chwili zyskać do nich prosty dostęp. Posiadając wszystkie dane narzędzie jest w stanie samo wyliczyć dostępną dla członka zespołu liczbę dni wolnych, biorąc pod uwagę również politykę firmy, dotychczasowe urlopy na żądanie oraz niewykorzystane nieobecności z poprzednich lat.

Mając do dyspozycji ujednolicone, bardzo przejrzyste profile pracownicze pracodawca lub dział personalny mogą o wiele łatwiej i szybciej podjąć decyzję o przyznaniu urlopu lub ustaleniu ewentualnych zastępstw na czas czyjeś nieoczekiwanej nieobecności. Ponadto tego typu narzędzie umożliwia akceptowanie wniosków przez managerów lub kierowników zespołów. Dział HR może udostępnić im wgląd w grafik współpracujących z nimi pracowników oraz złożone przez nich wnioski, dzięki czemu decyzja o przyznaniu urlopu może zapadać na kilku poziomach. O akceptacji wszystkie odpowiedzialne osoby zostaną powiadomione drogą mailową, co pozwoli uniknąć ewentualnych nieporozumień.

***Kolejnym problemem z jakim muszą zmierzyć się pracodawcy w większych firmach to długotrwały obieg wniosków urlopowych. Calamari umożliwia konfigurację elastycznych procesów akceptacji zgodnych ze strukturą decyzyjną w organizacji. Pozwala również określić dla każdego pracownika indywidualne kroki akceptacji, różne w zależności od rodzaju zgłoszonej nieobecności. W przypadku gdy akceptujący jest na urlopie Calamari umożliwia zastępującemu podjęcie decyzji o akceptacji wniosku. Dzięki temu elektroniczny obieg wniosków urlopowych staje się szybki i efektywny.*** - komentuje Pan Hubert Lisek.

Korzystając z narzędzi do zarządzania nieobecnościami pracodawcy i managerowie zyskują pełny wgląd w proces akceptacji wniosków, grafiki członków swojego zespołu oraz ich możliwości urlopowe. Pracownicy działu HR mogą w intuicyjny i bardzo przejrzysty sposób rozporządzać wolnymi dniami, tak aby nie miały one wpływu na pracę grupy i nie utrudniały funkcjonowania przedsiębiorstwa. Zatrudnione osoby mają natomiast dostęp do własnych profili, dzięki czemu mogą śledzić proces akceptacji złożonych przez siebie wniosków i wiedzą dokładnie kiedy wykorzystali urlop i w jakim wymiarze im on przysługuje. Wirtualne zarządzanie nieobecnościami jest więc znacznym ułatwieniem dla całej firmy, pozwala ograniczyć błędy i nadużycia, a działowi HR ponadto oszczędza widoku sterty papierowych wniosków, których weryfikacja zajmowała dotychczas wiele bezcennych godzin.

Źródła:

<http://hrtools.pl/calamari>