

# 5 quick wins voor Employee Manager



## 1. Medewerkers:

- Vul je personeelsdossiers aan met de juiste gegevens, denk aan foto's & diplomering.
- Controleer de contracten, zijn de bruto uurlonen nog correct?
- Verstuur een nieuwsbrief, hou je medewerkers betrokken bij wat er speelt.

## 2. Contracten:

- Check de plus/min saldi, staat alles goed ingericht?
- Geef jij je gewerkte uren al door via een specifiek template? Kijk eens of dit een optie is voor jou.
- Staan de start- & einddatum van het contract op de juiste data?

## 3. Roosters:

- Maak jij gebruik van een template voor roosters, en is deze up-to-date?
- Staan alle medewerkers op de juiste manier afwezig in het rooster, in de huidige situatie (Corona)?
- Denk na over pauzes. Hoe is het nu geregeld, en wat kan je hier evt. in veranderen?

## 4. Rapportages:

- Verdiep je in de productiviteitsanalyse van Horeko.
- Is er een mogelijkheid tot het maken van een kassakoppeling? Check de mogelijkheden.
- Verdiep je in de functionaliteit 'Bedrijfsdocumenten'.

## 5. Kosten:

- Staan de afrondregels op de juiste manier ingesteld?
- Druk eens op 'toon uren' in het rooster; zijn de ingezette uren in verhouding tot de verwachte omzet?
- Bepaal je target op het gebied van productiviteit; zorg voor een scherpe doelstelling.

### Tip

Laat je eens informeren over de voordelen van het klokken met vingerscan.