

# Autoplanification des horaires

## Séquence et processus

Étapes	Séquence	Processus
1		<b>Cible : Resp. de la création des horaires</b> Créer les horaires, inscrire les congés, vacances, assurance salaire, etc.
2		<b>Cibles : Resp. de la création des horaires et employés</b> Les horaires sont débloqués afin que les employés y inscrivent leurs demandes et préférences concernant l'horaire à venir.
3		<b>Cibles : Resp. de la création des horaires, chef de service/gestionnaire, employés et AIC</b> Période d'échange avec le personnel du département et AIC. Réunion d'équipe avec le chef de service/gestionnaire au besoin. Réfléchir à des solutions pour les quarts non couverts.
4		<b>Cible : Resp. de la création des horaires</b> Fermer les accès aux employés pour que le responsable puisse enregistrer une copie PDF des horaires de même que des rapports quotas. Équilibrer les quotas et faire des requêtes pour couvrir les besoins et le booking.
5		<b>Cibles : Resp. de la création des horaires et employés</b> Présenter l'horaire à la chef, visualiser les quarts critiques et trouver une solution pour finaliser le tout.
6		<b>Cibles : Resp. de la création des horaires et employés</b> Afficher sur Facebook ou autre plateforme visuelle pour inviter les employés à rajouter des quarts à la dernière minute.
7		<b>Cible : Resp. de la création des horaires</b> Sortie officielle de l'horaire à 16 h.