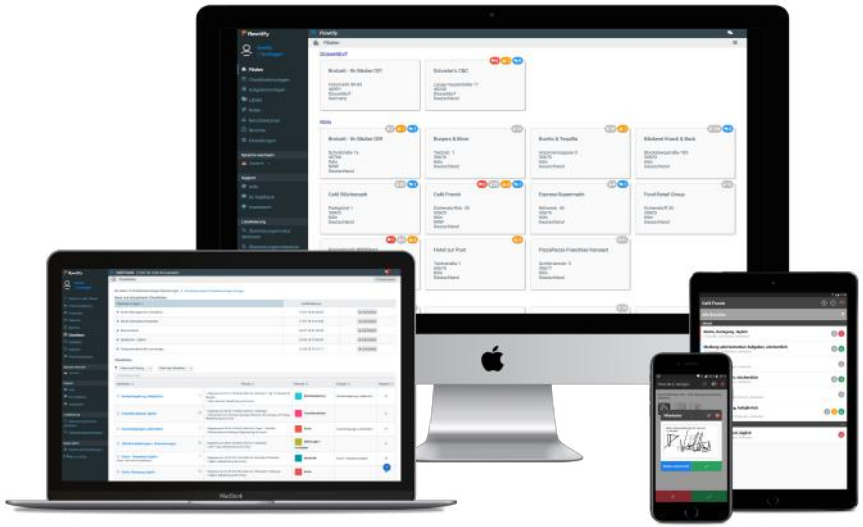
flowtify

Ihr digitaler HACCP Experte

Checkliste für Betriebsleiterwechsel



Einleitung 03

Zugangsdaten übergeben 04

Ereignisse bearbeiten 05

Berichte generieren 06

Personalisierte E-Mail-Adressen 07

In der Gastronomie ist eine hohe Personalfluktuation keine Seltenheit …

Auch wenn ein Personalwechsel, vor allem in der Führungsebene, für Sie und die Kollegen vor Ort eine große zusätzliche Belastung darstellt, kann flowtify gerade in diesem Augenblick sehr hilfreich sein!

Denn alle bisher in flowtify eingestellten Checklisten erscheinen kontinuierlich, unabhängig wer den Betrieb gerade leitet. Mitarbeiter können somit ihren täglichen, wöchentlichen, monatlichen, ... Verpflichtungen lückenlos nachkommen, auch wenn ein Führungswechsel gerade ansteht.

Dies gibt allen Beteiligten ausreichend Zeit, sich auf die örtlichen Begebenheiten einzustellen, ohne sich durch einen Berg von Ordnern arbeiten zu müssen, nur um die richtigen Kopiervorlagen zu finden.

flowtify zeigt dem neuen Kollegen vom ersten Tag an, was im Betrieb getan werden muss: wann ein Kompressor das nächste mal kontrolliert, eine Wartung veranlasst oder ein Kontrollrundgang durchgeführt werden muss.

Aber wäre es nur so einfach …

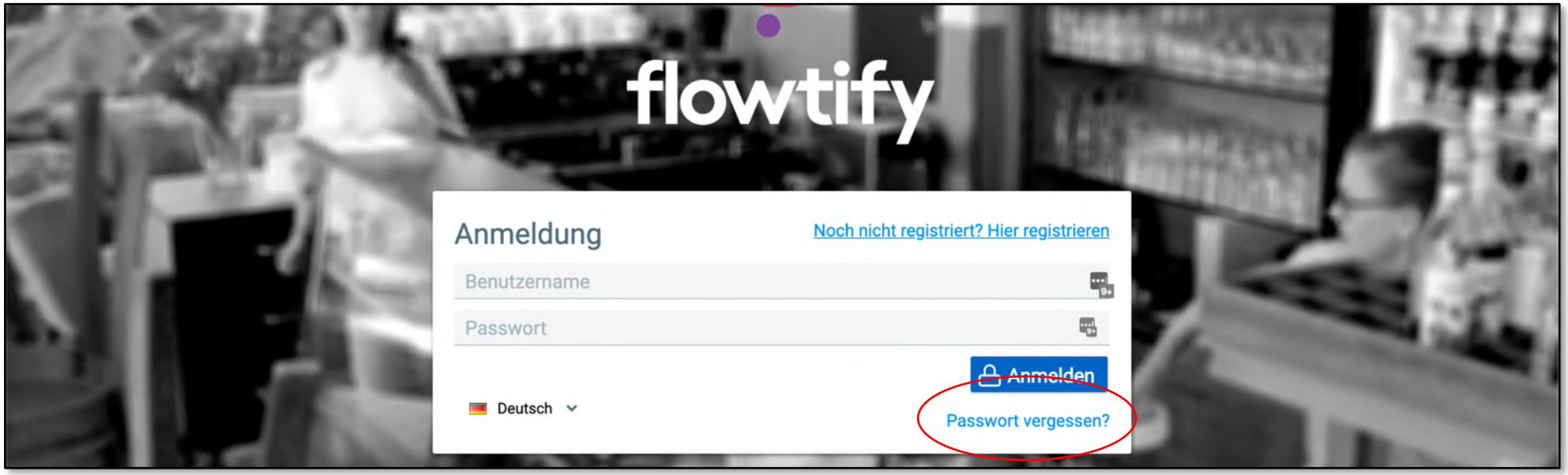
Wir erleben immer wieder, das bei einem Personalwechsel an bestimmte Dinge im Alltagsstress nicht gedacht wird.

Deshalb haben wir für Sie einen kurzen Leitfaden an Tipps & Tricks zusammengestellt, der Sie genau dann unterstützen soll.

Wir freuen uns auf Ihr konstruktives Feedback, ob es noch weitere Punkte bei einer Betriebsleiterübergabe gibt, die wir hier noch mit erwähnen können.

Mit gastfreundlichen Grüßen aus Köln, Ihr flowtify Team!

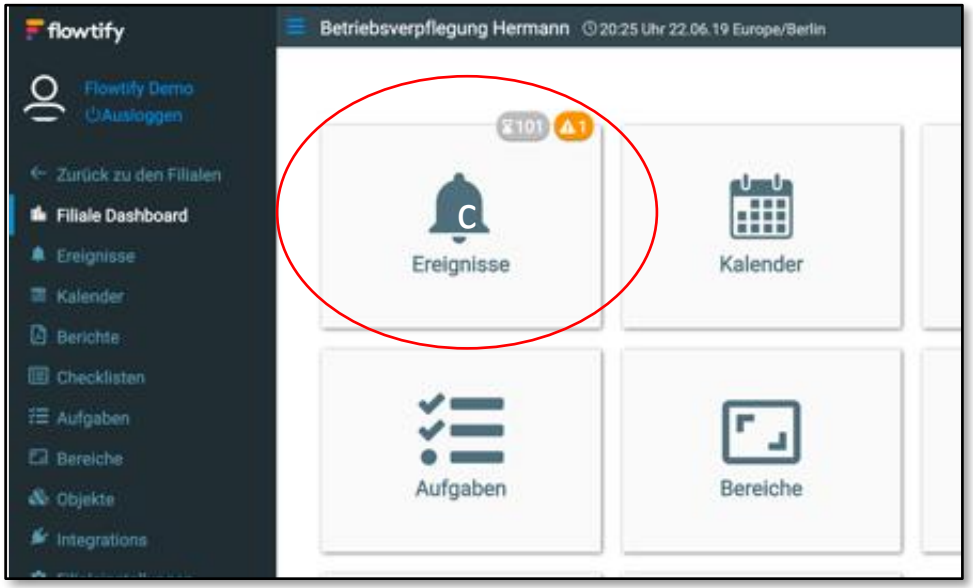
Das Wichtigste zuerst: Zugangsdaten an den Nachfolger übergeben!

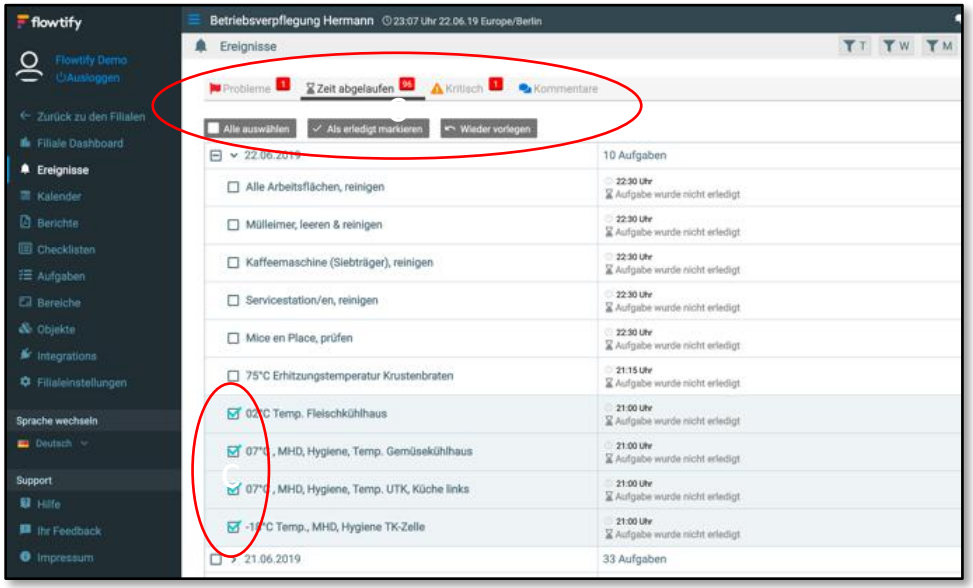


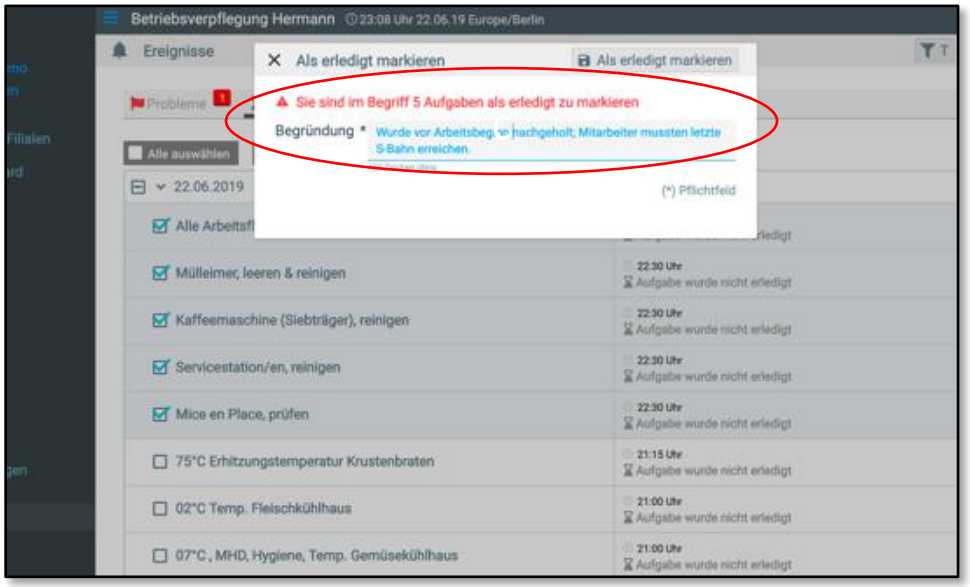
Wir empfehlen, „Funktions-E-Mail-Adressen“ anstelle von personalisierten Adressen zu verwenden. So brauchen Sie:

- dem neuen Kollegen lediglich den **Benutzernamen** des flowtify Zugangs zu nennen (z. B.: „Küchenleitung 038“) und er kann sich über die **Passwort vergessen?** Funktion ein eigenes Passwort generieren.
- Ein weiterer Vorteil einer „Funktions-E-Mail-Adresse“ besteht darin, dass auch alle voreingestellten **Abonnements** vom neuen Mitarbeiter automatisch genutzt werden können. Er muss nichts ändern!
- Der dritte Vorteil liegt darin, dass Sie als Administrator bei einem Mitarbeiterwechsel keine Rollen und Benutzerinformationen aktualisieren müssen. Eine klare Entlastung, vor allem bei vielen Filialen.

Zwei Dinge die ein Betriebsleiter wissen muss. Erstens: Ereignisse bearbeiten



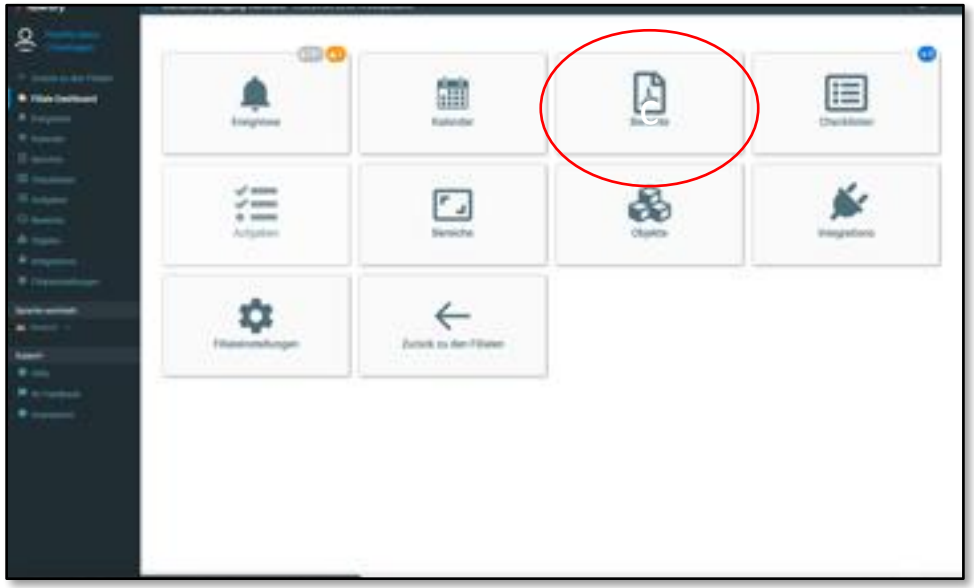


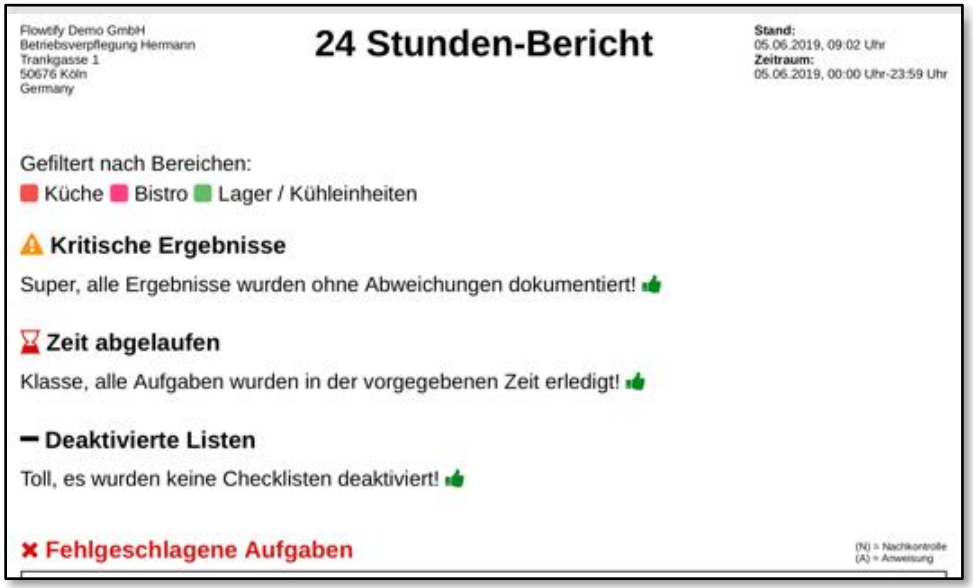


<u>Erklären Sie Ihrem neuen Betriebsleiter:</u>

- warum es wichtig ist, regelmäßig die **Ereignisse** zu überprüfen und zu bearbeiten.
- wie er zu den Ereignissen kommt.
- wie er Aufgaben auswählt, um diese zu **kommentieren** oder **wieder vorzulegen**.
- dass seine Angaben anschließend als **Begründung / Maßnahme** in den Berichten auftauchen!

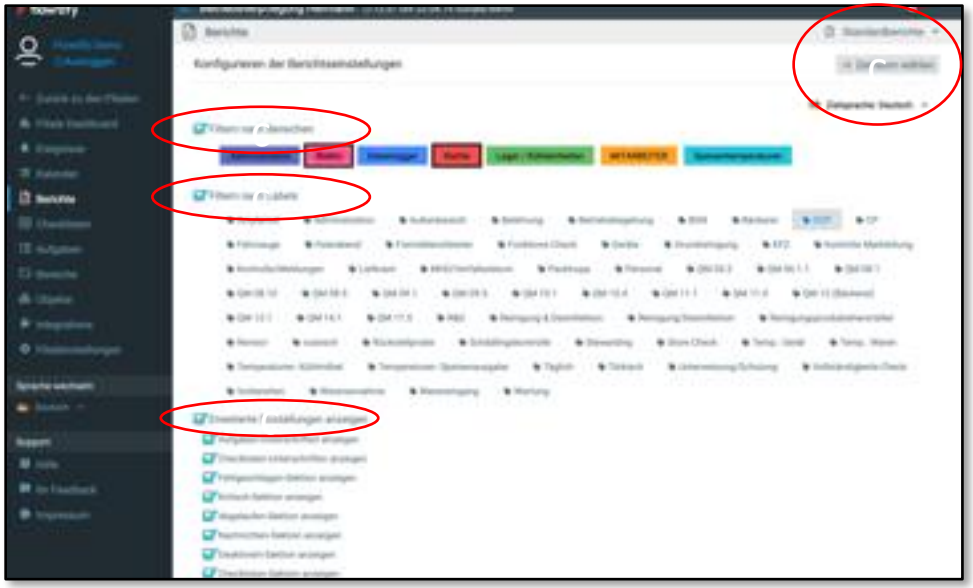
Zwei Dinge die ein Betriebsleiter wissen muss. Zweitens: Berichte generieren



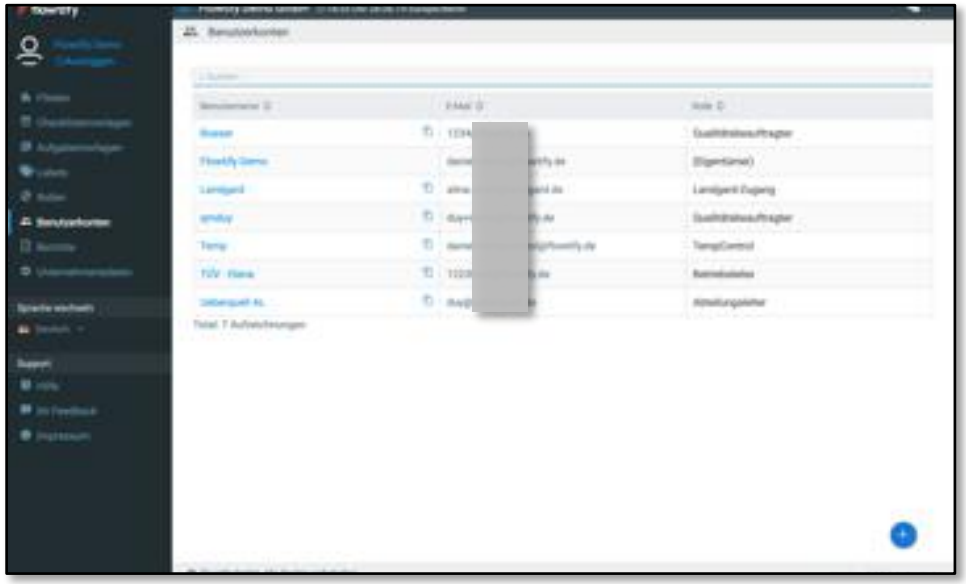


<u>Zeigen Sie dem neuen Kollegen:</u>

- wo er im Falle einer Kontrolle **Berichte** aufrufen kann (App & Web Dashboard!)
- dass es unterschiedliche Berichtsarten für unterschiedliche Zwecke gibt.
- dass es Filtermöglichkeiten für Berichte gibt, um bei Kontrollen zielgerichtet Informationen vorzeigen zu können.



Anmerkungen zu personalisierten E-Mail-Adressen



Sollten Sie keine Funktions-E-Mail-Adressen in Ihrem Betrieb verwenden, müssen Sie über Ihren „Eigentümer-Zugang“ die Benutzerkonten manuell verwalten.

In diesem Fall legen die meisten Kunden für den neuen Kollegen einen neuen Benutzer an, weisen diesem eine Rolle zu und übergeben diese Informationen dann an den neuen Mitarbeiter.

Anschließend wird meistens der Ex-Mitarbeiter gelöscht, damit er keinen weiteren Zugriff auf flowtify hat.

Bitte bedenken Sie: Bei dieser Variante gehen alle Abonnement-Einstellungen verloren! Sie oder der neue Kollege müssen sich die gewünschten Abonnements erneut einstellen.