



**Déhora**

# Optymalizacja czasu i kosztów pracy w aspekcie zmian podaży na rynku pracy



Result

# Problemy działu kadr i finansowego

Jak zwiększyć elastyczność czasu pracy personelu?

Jak planować zgodnie z przepisami?

Jak zmniejszyć absencję chorobową?

Jak pracować efektywniej i zmniejszyć koszty osobowe?

Jak ograniczyć rotację pracowników?

Ile wydajemy na nadgodziny i ile tracimy na przestojach?

Jak określać konieczną obsadę?

Jakie oprogramowanie skutecznie wspiera planowanie personelu?

Jak radzić sobie ze zmianami zapotrzebowania na pracę?



# Reasumując...

**Jak znaleźć równowagę między pracą do wykonania  
a dostępną liczbą pracowników?**



**Czy pracownicy są kosztem czy kapitałem?**

# Czym jest planowanie czasu pracy?

- Znalezieniem optymalnej równowagi między ilością pracy do wykonania, a dostępnością zróżnicowanego jakościowo personelu.
- Brak równowagi prowadzi m. in. do:
  - nadgodzin (koszty!)
  - przestojów (koszty!)
  - utraty motywacji do i satysfakcji z pracy (koszty!)
  - nadmiernego angażowania pracowników tymczasowych (koszty!)
  - ...

# Konieczne działania:

- Rozwój strategii i polityki
- Znalezienie równowagi pomiędzy ilością pracy a dostępnym personelem (ilościowo i jakościowo)
- Tworzenie i organizacja procesu planowania
- Budowa i używanie KPI
- Wybór i wdrożenie oprogramowania wspomagającego planowanie
- Poprawa elastyczności obsady personelu
- Szkolenia i rozwój planistów

# Kluczowe wskaźniki wykonania dla planowania

czyli

## Plan Performance Indicators (PPIs)

# Przykładowe

## Plan Performance Indicators

Efektywność planowania (osiąganie celów, nadgodziny, przestoje...)	Dobrostan pracowników (fizjologia, psychologia)	Absencja chorobowa i nie tylko...	Zgodność z przepisami
Kompleksowość planowania	Koszty planowania	Koszty uzyskania elastyczności	Jakość info dotyczącej planowania



# Optymalizacja planowania czasu pracy na przykładzie PLL LOT S.A.

The image shows a stylized logo for 'Result'. The word 'Result' is written in a purple, sans-serif font. To the left of the text is a circular graphic element composed of two overlapping semi-circles, one orange and one purple, creating a gradient effect. The logo is partially obscured by three vertical black lines that divide the image into four columns.

# ***Zagadnie 1:***

## **Znaczenie perspektywicznego i pro-aktywnego podejścia do HR dla jakości planowania czasu pracy**

- Długoterminowa i szeroko akceptowana wizja rozwoju HR dotycząca personelu pokładowego oraz pilotów
- Wynikająca z wizji wieloletnia strategia rozwoju HR
- Średnioterminowe (12 miesięcy) strategiczne podejście do rozwoju HR

## ***Zagadnienie 2:***

# **Komunikacja a efektywne planowanie załóg**

- Zasadnicze znaczenie wymiany informacji pomiędzy działami odpowiedzialnymi za planowanie sieci połączeń, samolotów i załóg (także stand-by) oraz ze Związkami Zawodowymi (wzajemne zaufanie)
- Kompatybilność struktur organizacyjnych i procesów mających miejsce w działach odpowiedzialnych za planowanie sieci połączeń, samolotów i załóg

Powyższe punkty są istotne do uzyskania efektu synergii oraz harmonizacji planowania czasu pracy

# *Zagadnienie 3:*

## **Plan Performance Indicators (PPIs)**

- Bez PPIs nie można ocenić jakości procesów planowania korporacyjnego czasu pracy personelu pokładowego i pilotów
- Bez PPIs nie można ocenić jakości planowania sieci połączeń i samolotów
- W konsekwencji nie można ocenić jakości i efektywności harmonogramów pracy
- Potrzebne są zarówno generyczne PPIs, jak również wskaźniki specyficzne dla przedsiębiorstwa
- Ocena powinna być cykliczna i zakończona wnioskami służącymi poprawie procesów planowania i jakości grafików

# Ergonomia czasu pracy

The image shows a stylized logo for 'Result'. The word 'Result' is written in a purple, sans-serif font. The letter 'R' is partially obscured by a circular graphic element on the left. This element consists of two concentric, overlapping rings: an outer ring in orange and an inner ring in purple. The background is a light, off-white color with three vertical black lines that divide the space into four columns. The logo is positioned in the middle column, with the 'R' in the first column and 'esult' in the second and third columns. A similar circular graphic element is visible on the far right edge of the image.

<https://www.youtube.com/watch?v=8NPzLBSBzPI>

# Rosnąca długość zmiany

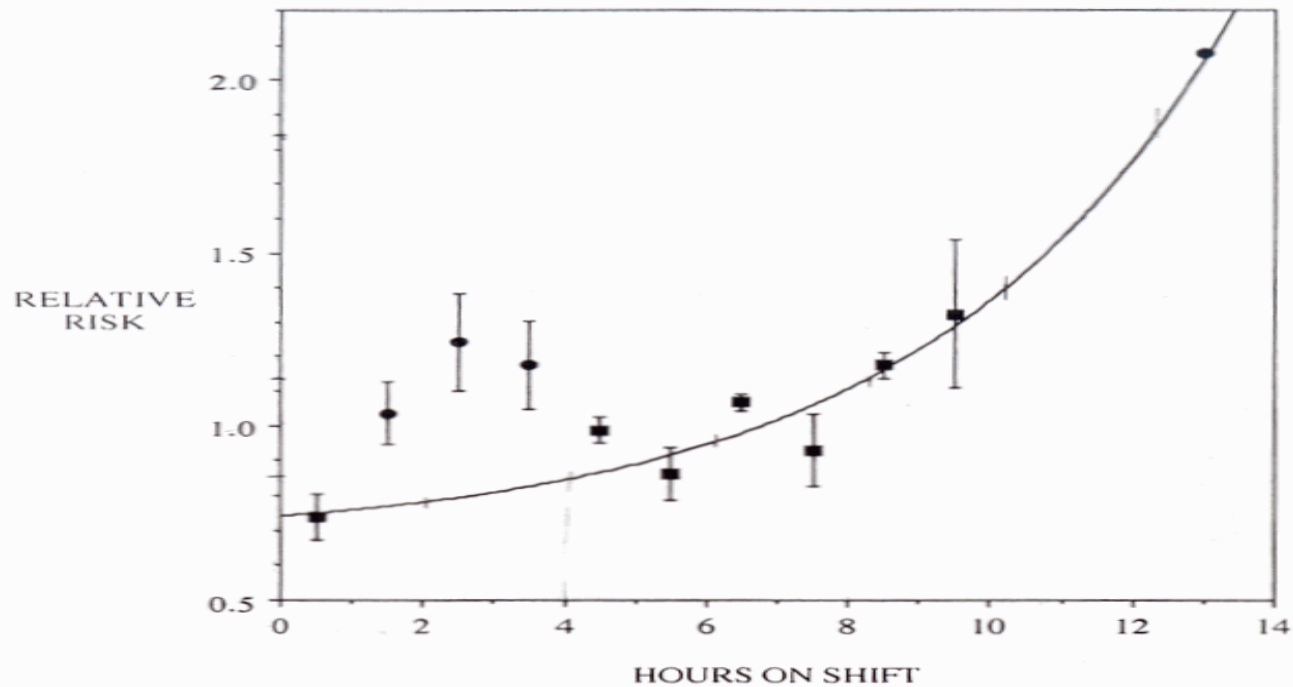


Fig. 3.4 The averaged time on shift trend in accident risk. See text for details of the studies included, and for the fitting of the exponential function.

# Podstawowe zasady ergonomii cz. 1

1. Rotacja do przodu;
2. Nie więcej niż sześć zmian z rzędu;
3. Nie mniej niż dwie kolejne zmiany z rzędu;
4. Nie więcej niż cztery identyczne zmiany po sobie;
5. Średni tygodniowy czas pracy między;  
34 a 38 godz. (w zależności od grafiku)



# Podstawowe zasady ergonomii cz. 2

6. Półgodzinna przerwa w środku zmiany;
7. Długość zmiany nie więcej niż 9 godzin;
8. Początek i koniec zmiany około godz. 7:00-15:00-23:00
9. Przewidywalne grafiki pracy;
10. Nie mniej niż 40% wolnych wieczorów i weekendów.

**Dziękuję za uwagę!**

***„Plany są niczym, planowanie jest wszystkim”***

**Dwight D. Eisenhower**

Łukasz Chodkowski

Dehora

510 070 794

[l.chodkowski@dehora.pl](mailto:l.chodkowski@dehora.pl)





**Déhora**