Zeiterfassung im Hotelbetrieb

Praxischeck für Schichtbetrieb, mehrere Bereiche, Saisonkräfte und wechselnde Arbeitszeiten.

Organisation

- ☐ Bereiche wie Rezeption, Küche, Service und Housekeeping getrennt abbilden
- ☐ Schichtmodelle und geteilte Dienste dokumentieren
- ☐ Nacht-, Sonn- und Feiertagszeiten eindeutig definieren
- ☐ Pausenregeln für unterschiedliche Schichtlängen festlegen
- ☐ Saisonkräfte, Aushilfen und Fremdpersonal berücksichtigen
- ☐ Vertretungen und standortübergreifende Einsätze regeln

Buchung im Alltag

- ☐ Kiosk-Terminal an gut erreichbarem Ort positionieren
- ☐ Benötigte Sprachen für das Mitarbeiter-Terminal aktivieren
- ☐ Kommen, Gehen, Pausen und Anträge verständlich erklären
- ☐ Ausfallprozess bei Internet- oder Geräteproblemen festlegen
- ☐ Korrekturen und nachträgliche Buchungen freigabepflichtig gestalten

Monatsabschluss

- ☐ Zuschlagszeiten und Lohnarten kontrollieren
- ☐ Abwesenheiten mit Einsatzplanung abgleichen
- ☐ Fehlende Buchungen vor Übergabe klären
- ☐ Verantwortliche für finale Lohnfreigabe benennen

Besonderheiten des Betriebs