Vorlage für Arbeitszeitplan nach Stunden (Beispiel)

smartsheet kostenlos testen

To-Do-Liste

1. Fertigstellen der täglichen Berichte
2. Vorbereiten von Meeting-Agenden
3. Aktualisierung von Kundeninformationen
4. Überprüfung von Projektzeitplänen
5. Koordinieren mit Lieferanten
6. Durchführen von Team-Check-ins
7. Organisieren von digitalen Dateien
8. Nachverfolgen von Lagerbeständen
9. Beantworten von E-Mails
10. Vereinbaren von Kundenterminen

Anmerkungen zum Zeitplan

1. Pausenzeiten müssen angepasst werden, um eine kontinuierliche Abdeckung zu gewährleisten.
2. Das Tauschen von Schichten muss von Personalabteilung bestätigt werden.
3. Die Einhaltung von Überstunden-Vorschriften muss beachtet werden.
4. Schichtzuordnungen müssen jede Woche geprüft werden.
5. Stellen Sie sicher, dass alle Teammitglieder ihre Startzeiten kennen.
6. Die Zeitplanübersicht muss täglich aktualisiert werden, damit Änderungen übernommen werden.

Zeit		Frühmorgenschicht
05:00 Uhr	05:30 Uhr	Alexandra Mattson, Brian Gorman, Carmen Robertson
05:30 Uhr	06:00 Uhr	Alexandra Mattson, Brian Gorman, Carmen Robertson
06:00 Uhr	06:30 Uhr	Alexandra Mattson, Brian Gorman, Carmen Robertson
06:30 Uhr	07:00 Uhr	Alexandra Mattson, Brian Gorman, Carmen Robertson
07:00 Uhr	07:30 Uhr	Alexandra Mattson, Brian Gorman, Carmen Robertson
07:30 Uhr	08:00 Uhr	Alexandra Mattson, Brian Gorman, Carmen Robertson

Zeit		Morgenschicht
08:00 Uhr	08:30 Uhr	Mateus Tobin, Romy Bailey, Sarah Goodwin
08:30 Uhr	09:00 Uhr	Mateus Tobin, Romy Bailey, Sarah Goodwin
09:00 Uhr	09:30 Uhr	Mateus Tobin, Romy Bailey, Sarah Goodwin
09:30 Uhr	10:00 Uhr	Mateus Tobin, Romy Bailey, Sarah Goodwin
10:00 Uhr	10:30 Uhr	Mateus Tobin, Romy Bailey, Sarah Goodwin
10:30 Uhr	11:00 Uhr	Mateus Tobin, Romy Bailey, Sarah Goodwin
11:00 Uhr	11:30 Uhr	Mateus Tobin, Romy Bailey, Sarah Goodwin

Zeit		Nachmittagsschicht
12:00 Uhr	12:30 Uhr	Makara McLean, Marta Hicks, Alexandra Mattson
12:30 Uhr	13:00 Uhr	Makara McLean, Marta Hicks, Alexandra Mattson
13:00 Uhr	13:30 Uhr	Makara McLean, Marta Hicks, Alexandra Mattson
13:30 Uhr	14:00 Uhr	Makara McLean, Marta Hicks, Aviv Perez
14:00 Uhr	14:30 Uhr	Makara McLean, Marta Hicks, Aviv Perez
14:30 Uhr	15:00 Uhr	Makara McLean, Marta Hicks, Aviv Perez
15:00 Uhr	15:30 Uhr	Makara McLean, Marta Hicks, Aviv Perez
15:30 Uhr	16:00 Uhr	Makara McLean, Marta Hicks, Aviv Perez

Zeit		Abendschicht
16:00 Uhr	16:30 Uhr	Diana Kennedy, Hilda Wilson, Jason Desjardins
16:30 Uhr	17:00 Uhr	Diana Kennedy, Hilda Wilson, Jason Desjardins
17:00 Uhr	17:30 Uhr	Diana Kennedy, Hilda Wilson, Jason Desjardins
17:30 Uhr	18:00 Uhr	Diana Kennedy, Hilda Wilson, Jason Desjardins
18:00 Uhr	18:30 Uhr	Diana Kennedy, Hilda Wilson, Jason Desjardins
18:30 Uhr	19:00 Uhr	Diana Kennedy, Hilda Wilson, Jason Desjardins
19:00 Uhr	19:30 Uhr	Diana Kennedy, Hilda Wilson, Jason Desjardins
19:30 Uhr	20:00 Uhr	Diana Kennedy, Hilda Wilson, Jason Desjardins

Zeit		Nachtschicht
20:00 Uhr	20:30 Uhr	Raghu Prakash, Makara McLean, Marta Hicks
20:30 Uhr	21:00 Uhr	Raghu Prakash, Makara McLean, Marta Hicks
21:00 Uhr	21:30 Uhr	Raghu Prakash, Makara McLean, Marta Hicks
21:30 Uhr	22:00 Uhr	Raghu Prakash, Makara McLean, Marta Hicks
22:00 Uhr	22:30 Uhr	Raghu Prakash, Makara McLean, Marta Hicks
22:30 Uhr	23:00 Uhr	Raghu Prakash, Makara McLean, Marta Hicks

HAFTUNGSAUSSCHLUSS

Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Die Nutzung dieser Informationen erfolgt deshalb auf eigenes Risiko.