Dienstplan Woche

Betrieb / Team

Erster Tag (Montag)

Mitarbeiter/in	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Stunden	Schichten	Soll/ Woche	Differenz
Besetzt (Schichten)											

Kürzel: F Früh · S Spät · N Nacht · T Tagdienst · U Urlaub · K krank · X frei – Zeiten im Blatt »Schichten« anpassen.

Dienstplan Monat

Betrieb / Team

Erster Tag (1. des Monats)

Mitarbeiter/in	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Stunden	Schichten
Besetzt (Schichten)																																	

Kürzel: F Früh · S Spät · N Nacht · T Tagdienst · U Urlaub · K krank · X frei – Zeiten im Blatt »Schichten« anpassen.

Schichten festlegen

Kürzel, Zeiten und Pause anpassen. Wochen- und Monatsplan rechnen damit die Stunden aus.

Kürzel	Bezeichnung	Beginn	Ende	Pause (Min.)	Angerechnet bei Abwesenheit (Std.)	Stunden
F	Frühschicht	06:00	14:30	30		8.00
S	Spätschicht	14:00	22:30	30		8.00
N	Nachtschicht	22:00	06:30	30		8.00
T	Tagdienst	09:00	17:30	30		8.00
U	Urlaub				8.00	8.00
K	krank				8.00	8.00
X	frei					

Urlaub (U) und krank (K) zählen mit den Stunden in Spalte F, nicht als Schicht. Wie viele Stunden ein solcher Tag zählt, regelt der Arbeitsvertrag (meist die Stunden, die an dem Tag geplant waren). Freie Zeilen für eigene Schichten nutzen.