

Anwendungsfall: Nadelöhr Hol- und Bringedienst

1. Ist-Situation

Die Beschäftigten des Hol- und Bringedienstes sind in der Abteilung Einkauf & Logistik des Hauses angesiedelt. Dienstvorgesetzte ist die Leitung des Einkaufs. Derzeit sind dort 7 Mitarbeiter beschäftigt. Wobei eine Stelle davon auf die Vertretung der Warenannahme fällt.

Zum Aufgabengebiet der Beschäftigten gehören folgende Tätigkeiten:

- Verteilung der angelieferten Medical-Produkte im Haus bis auf die Stationen/in die Abteilungen
- Müllentsorgung von den Stationen/Abteilungen/OPs
- Verteilung der Speisenverteilwagen (Frühstück, Mittagessen, Abendbrot) und Rücktransport der unreinen Wagen in die Spülküche
- Pathologiedienst (werden von zwei Mitarbeitern durchgeführt)
- Diverse Hol und Bringetätigkeiten im Haus
- Reinigung Außenanlagen

Die Arbeitszeiten der Beschäftigten sind wie folgt:

Frühdienst F1 (saubere Seite)

Mo.: 07:00-15:00 Uhr

Di.-Fr.: 07:00-14:30 Uhr

Für die F1 Schicht ist bei Vollbesetzung (ohne Urlaub, ohne Krankenausfall) ein Beschäftigter anwesend.

Frühdienst F2 (schmutzige Seite)

Mo.: 06:30-14:30 Uhr

Di.-Fr.: 06:30-14:00 Uhr

Für die F2 Schicht sind bei Vollbesetzung (ohne Urlaub, ohne Krankenausfall) zwei Beschäftigte anwesend.

Frühdienst F3 (Springer)

Mo.-Do.: 06:30-15:00 Uhr

Fr.: 06:30-14:00 Uhr

Für die F3 Schicht ist bei Vollbesetzung (ohne Urlaub, ohne Krankenausfall) ein Beschäftigter anwesend.

Gartendienst

Mo., Di., Mi. und

Fr.: 07:00-14:30 Uhr

Do.: 07:00-15:00 Uhr

Für den Gartendienst ist bei Vollbesetzung (ohne Urlaub, ohne Krankenausfall) ein Beschäftigter anwesend.

Spätdienst

Mo.: 11:00-20:00 Uhr

Di., Mi., Do. und

Fr.: 12:00-20:30 Uhr

Für die Spätschicht ist bei Vollbesetzung (ohne Urlaub, ohne Krankenausfall) ein Beschäftigter anwesend.

Wochenenddienst

Sa., So. und

Feiertag 06:30-15:00 Uhr

Für den Wochenenddienst ist bei Vollbesetzung (ohne Urlaub, ohne Krankenausfall) ein Beschäftigter anwesend.

Am Wochenende wird ab 15:00-20:00 Uhr der Dienst von einer Aushilfe übernommen.

Es stehen zurzeit fünf Aushilfen zur Verfügung, die sich die Wochenenddienste im Nachmittagsbereich aufteilen.

Der Pathologiedienst wird zwischen den Schichten zusätzlich von zwei Mitarbeitern durchgeführt.

2. Problembeschreibung

Durch das heterogene Aufgabenfeld der Beschäftigten im Hol- und Bringendienst kommt es immer wieder zu „Kompetenzgerangel“ und unklaren Zuständigkeiten. Die Verteilung der Speisenverteilung liegt im Zuständigkeitsbereich der Küchenleitung. Die anderen Tätigkeiten im Bereich der Einkaufsabteilung. Bei Abweichungen von den geplanten Abläufen durch ungeplante zeitliche Verzögerungen in der einen oder anderen Tätigkeit, bleiben Aufgaben unerledigt oder können nicht in der gewünschten Zeit abgearbeitet werden. Die Priorisierung der Aufgaben ist dann unklar.

Eigentlich müssten die Bereiche voneinander getrennt werden – dies hat allerdings zur Folge, dass kleinere Teams unwirtschaftlicher sind und Vertretungen bei Urlaub und Krankheit schwerer sicher zu stellen sind. Des Weiteren würde eine Aufteilung der Bereiche zu Ausweitung des Stellenplans führen. Wie kann diese Schere „aufgebrochen“ werden?

3. Zielzustand

Es existiert ein klar definierter Ablaufplan und festen Zuständigkeiten und Regelungen, welche Aufgabe wann zu erledigen ist. Zusätzlich soll klar definiert sein, wie Tätigkeiten bei Verdichtung der Arbeit zu priorisieren sind.

4. Ansprechpartner

Herr Philipp Fornefeld

Leitung Unternehmensentwicklung

E-Mail: philipp.fornefeld@kk-bochum.de

Frau Magdalena Klich

Leitung Einkauf und Logistik

E-Mail: magdalena.klich@kk-bochum.de

Herr Andreas Gerhold

Leitung Küche/Speisenversorgung

E-Mail: andreas.gerhold@kk-bochum.de