**HANDLEIDING VOOR HET MAKEN VAN MAANDROOSTER**

Ruim 1 ½ maand voor de maand waarvoor een rooster gemaakt moet worden, start je met het maken van een nieuw rooster. Dus voor het maken van een rooster voor april, begin je ½ februari.

1. Maak een uitnodiging via datumprikker.nl voor alle (her)intakers zodat je weet wanneer zij

beschikbaar zijn.

2. Selecteer via de herintakelijst alle klanten t/m einde van desbetreffende maand.

Dit doe je per uitdeelpunt.

3. Verwijder alle geplande afspraken en degenen die gemeld hebben dat ze niet kunnen komen uit de herintakelijst.; kijk vervolgens hoeveel sessies voor herindicaties er nog gepland staan (7 per uitdeelpunt); voor de Kerk van de Nazarener 6 cliënten.

N.B. Huisbezoeken worden door Albert geregeld.

4. Nu kan je aan de hand van het aantal klanten die een herindicatiemoeten hebben zien hoeveel sessies je moet inplannen.

Voor de NOORDERKERK kan je alleen de vrijdag van de 2e +4e week plannen.

Voor JEREHSALEM geen herindicaties als er een kledingbeurs is.

5. Als je de beschikbaarheid van de intakers en het aantal klanten voor herindicatie weet, kan je een rooster gaan maken.

6. Voor de intakes is het makkelijker, die vinden op alle dinsdagmiddagen plaats in de Vuister van 13.00-17.00 uur. Hiervoor wordt wel een rooster gemaakt maar de klanten worden ingepland door het telefoonteam.

7. Mail het rooster naar alle intakers en naar de teamleiders van de uitdeelpunten.

Enkele punten om te weten:

* Iti kan nooit in de Noorderkerk worden ingedeeld (Zij is ’s morgens niet beschikbaar)
* Sheila niet naar Assendelft
* Symone niet naar JerehSalem
* Gisela wil alleen invallen