

Sådan får I det fulde udbytte af jeres investering

Vi ønsker, at I lykkes med ClinicDrive – og vi ved, hvad der skal til for at skabe ro, struktur og stærke resultater fra dag ét.

Her er vores anbefalede implementeringsguide. Følger I den, er I godt på vej til at opnå de fordele, over 180 danske klinikker allerede oplever i deres hverdag i dag:

- ☐ **Dedikér en CD-ansvarlig på klinikken**
En navngiven person på klinikken skal have ansvar for ClinicDrive
– som kontaktperson og tovholder. Det sikrer fremdrift, konsistens og fokus.
- ☐ **Upload af medarbejderdata**
Inden opstart skal alle medarbejders stamdata og saldi uploades i systemet.
Det sikrer, at tidsregistrering, planlægning og lønberegning fungerer korrekt fra start.
- ☐ **CD Academy – introduktion til alle**
Alle medarbejdere skal have set introduktionsmaterialet på CD Academy.
Det giver en fælles forståelse for systemet og letter den daglige brug.
- ☐ **Opret mindst 20 opgaver**
Mindst 20 opgaver skal være oprettet og dokumenteret i ClinicDrive inden Go Live.
Det skaber fundamentet for opgavestyring og ansvar i hverdagen.
- ☐ **Tidsregistrering og godkendelse**
Alle medarbejdere skal registrere deres tid hver dag, og nærmeste leder skal godkende registreringerne minimum hver 14. dag. Det er afgørende for korrekt data og et velfungerende system.
- ☐ **Daglig brug af planlægningsværktøjerne**
Planlægning skal anvendes aktivt og dagligt for alle medarbejdere.
Det skaber overblik, minimerer fejl og letter samarbejdet på klinikken.
- ☐ **Månedsafslutning**
Der skal foretages månedsafslutning hver måned senest den 26.
Det sikrer, at rapportering, løndata og statistik altid er opdateret og brugbar.

www.clinicdrive.dk