

## ADM1, el gran desconegut

Des de fa temps Banc Sabadell es va dotar d'una eina coneguda amb el nom d'Adm1, per controlar el dimensionament necessari dels centres de treball. No farem una explicació exhaustiva sobre què és aquesta eina, ni quin funcionament té, ni debatrem si és bona o dolenta. Senzillament, volem fer-vos extensiva la importància que té en el dia a dia del nostre treball i el grau de perversió que pot generar a partir de la seva mala utilització, tot i que segurament ja en sou conscients.

**Com es calculen les meves càrregues de treball?** Aquesta eina obté la informació a partir del recompte del nombre d'operacions que nosaltres mateixos fem per terminal i després, multiplicat pel temps estàndard (1) de cada tasca, més la suma dels temps d'operativa especial (2), obtenim el temps necessari (3) per tasca i oficina, i, com a conseqüència, la plantilla necessària (4). A partir d'aquí s'obté la plantilla homologada (5).

**Qui m'ha d'informar de les meves càrregues de treball?** Generalment, en totes les oficines, els responsables administratius són els responsables de l'anàlisi de l'Adm1, que apliquen dinàmicament el model organitzatiu establert de distribució de les càrregues de treball així com la seva difusió i informació entre els empleats.


**Estic format i sóc capaç de fer una tasca en condicions normals?** (veure definició temps necessari). Com diu aquesta definició, tenir la formació adequada té una gran importància per desenvolupar la funció que tinguem assignada. Hem de tenir present que, quan desenvolupem una funció específica, ens exigiran el 100%, sense marge d'aprenentatge. També s'ha de tenir en compte les condicions en què es desenvolupa la feina, i cal demanar al responsable administratiu que ho tingui present a l'hora d'analitzar l'Adm1 com per exemple: oficines en reformes, plantilla de vacances o d'absentisme, realització de tasques considerades d'operativa especial no habituals, etc.

**Quins aspectes he de tenir present a l'hora de treballar?** Evidentment un aspecte important és l'acompliment de la normativa que el Banc té prevista per desenvolupar la nostra funció. També cal destacar que tots hem de ser coneixedors, amb exactitud, de quines són les nostres funcions i tasques. S'ha de saber que els temps estan calculats a partir de les operacions que cal fer seguint estrictament la normativa i, si no ho fem així, repercutirà en l'Adm1 i, en definitiva, el resultat serà que no indicarà realment les nostres càrregues de treball.

- (1) **Temps estàndard:** el temps necessari (calculat i modificat segons l'organització) per unitat de volum, expressat en minuts i fracció decimal. Es pot consultar el llistat de temps de tasques vigents a **la intranet/ Document de treball/ Altres/ Catàlegs/ Catàleg de temps Adm1**.
- (2) **Suplement temps necessari (operativa especial):** és aquella operació administrativa realitzada en la línia de mercat que no està recollida en el catàleg de temps. Perquè es tingui en compte el suplement per operativa especial, el responsable administratiu ha de cursar la sol·licitud específica.
- (3) **Temps necessari:** és el temps que requereix un empleat administratiu normalment format, actiu i capaç de fer una determinada tasca en condicions normals.
- (4) **Plantilla necessària:** és la plantilla que necessita una oficina per cobrir les necessitats ocasionades pel volum d'operativa i el manteniment dels clients per aconseguir els objectius anuals i per mantenir un determinat nivell de servei.
- (5) **Plantilla homologada:** és el resultat que s'obté després d'afegir a la plantilla necessària una sèrie d'ajustaments com per exemple: oficina de nova obertura, oficina autosuplent, oficina en fase de creixement, oficina amb plantilla mínima, etc.

Sabadell, juliol del 2006

**Connecta't al nostre web: People > Seccions Sindicals > COMFIA-CCOO > <http://bs.comfia.net>**

<b>Butlleta d'afiliació</b>	<b>Enviar a ➔ 0901 – 0105 CC.OO.</b>	Signatura	
Nom .....	Ofic: .....		
Domicili .....			
Població .....	CP: .....		
Cte. càrrec .....			
<small>Estic informat que les dades personals que facilito per a la gestió sol·licitada s'incorporaran a un fitxer automatitzat de dades de caràcter personal per a ús intern sota la responsabilitat de CCOO, que puc exercitar els drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les dades que hi ha en aquest fitxer en els termes previstos en la LOPD 15/99 i resta de normativa complementària a través de les seus de CCOO i, per tant, dono la meua conformitat a la recollida de dades, i també a la cessió per a la finalitat esmentada que pot fer CCOO en els termes previstos en la Llei esmentada.</small>		Data / /	