

Cos'è un timesheet?

<https://www.businessdriver.pro/it/blog/strumenti/cos-un-timesheet>

Un timesheet è un documento che viene utilizzato per registrare il tempo che un dipendente trascorre lavorando su progetti specifici o per svolgere determinate attività. Solitamente, i timesheet vengono utilizzati per tenere traccia del tempo lavorato e delle attività svolte per fini amministrativi, come il calcolo della retribuzione o la fatturazione dei progetti.

I timesheet possono essere utilizzati in diversi modi, a seconda delle esigenze dell'organizzazione. Ad esempio, i dipendenti possono compilare un timesheet giornaliero o settimanale, in cui registrano il numero di ore lavorate ogni giorno o ogni settimana. In alternativa, i timesheet possono essere utilizzati per registrare il tempo lavorato su progetti specifici, in cui vengono riportati il numero di ore lavorate per progetto e le attività svolte.

I timesheet possono essere compilati manualmente, utilizzando un modulo cartaceo o un foglio di calcolo, o possono essere gestiti tramite un software di gestione delle prestazioni. In questo modo, è possibile automatizzare il processo di raccolta dei dati e rendere più facile il monitoraggio del tempo lavorato e delle attività svolte.

In sintesi, un timesheet è un documento utilizzato per registrare il tempo lavorato e le attività svolte da un dipendente, che può essere utilizzato per diverse finalità, come il calcolo della retribuzione o la fatturazione dei progetti.

Pubblicato il 28/12/2022 in Strumenti