# SpokeChoice Horario del Personal

Ingrese el horario recurrente para cada proveedor que trabaje con su (s) miembro (s). Anote el tipo de servicio (HAB, ATC, RSP) y luego agregue la hora del turno para el servicio usando AM / PM en la columna para el día específico de la semana. Si tiene varios miembros, complete los horarios de proveedores por separado para cada miembro. El horario se utiliza SOLAMENTE para horas de rutina, no es necesario que incluya servicios irregulares como descanso ocasional o turnos no planificados.

E	Ejemplo								
N	Nombre del Personal: Doe, Jar			Nombre					
	Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado		
		HAB 11am-2pm		HAB 11am-2pm			RSP 9am-5pm		
		RSP 2pm-5pm		ATC 7pm-10pm					
		ATC 5pm-9pm							

## Nombre del Personal:

# Nombre del Cliente:

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

#### Nombre del Personal:

### Nombre del Cliente:

Domingo	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado

Cuando haya ingresado su horario de personal, guárdelo en su dispositivo y devuelva el formulario a su supervisor como un archivo adjunto, o puede llamar a su supervisor para completarlo por teléfono.