

Tips på tjänster, produkter och system inom HR som förenklar din vardag

Kraven ökar ständigt inom HR-området. Den som arbetar med HR måste både hålla järnkoll på nya lagar, regelverk och kollektivavtal och kunna hantera känsliga personalfrågor. Dagens arbetstagare kräver dessutom att arbetsgivare har höga ambitioner kring HR. Här är några exempel på tjänster och produkter som kan stödja och förenkla arbetet.

Investera i effektivt HR-system

Personalen är ett företags viktigaste resurs. Det är bara ett av många skäl att satsa på en effektiv, modern systemlösning för personaladministration, som inkluderar både lön och HR. När all relevant information samlats i samma system, kan man enklare integrera mellan de olika delarna. Arbetet går smidigare och man minskar riskerna för att det ska bli fel.

Dagens HR-arbete handlar inte enbart om att följa lagar och regler, utan också om att sätta de anställdas kompetens och välmående i fokus. Då krävs noggranna rutiner kring HR-frågor, som minskar risken att någon fråga faller mellan stolarna eller att personal behandlas olika.

För en HR-ansvarig kan det vara ett ensamt och snårigt arbete. Kanske har man inte rätt kompetens för att hantera alla frågor som hamnar på ens bord. Kanske har man inte koll på de senaste ändringarna i lagar och regelverk. Kanske saknas det rutiner för

återkommande frågor, som onboarding av nya medarbetare, säkerhetsutbildningar eller medarbetarsamtal. Kanske saknas resurserna på företaget.

Ordning och reda är själva grunden för ett bra HR-arbete. När allt flyter på som det ska, bidrar det till en lugn och trygg känsla hos medarbetarna. Men detta är inget man behöver skapa på egen hand. Det finns hjälp som kan förenkla och bidra till att systematisera arbetet i form av system, tjänster och produkter i exempelvis försystemen (så som tid- reseräkning- och bemanningssystem) som hänger samman med lönehanteringssystem.



Ta hjälp med lönekartläggningsarbetet

Idag är det lag på att alla företag ska göra en årlig lönekartläggning för att säkerställa att man har jämställda löner. Har företaget fler än tio anställda ska arbetet dessutom dokumenteras. Lönekartläggningen innefattar både en kartläggning och en analys, för bedömning om det finns löneskillnader mellan kvinnor och män som utför likvärdiga arbeten på företaget.

Denna årliga genomlysning kräver förstås ett noggrant och systematiskt arbetssätt. Det är många parametrar som ska matas in för att man ska kunna göra en reell analys av hur mycket en tjänst är värd jämfört med en annan tjänst.

Lönekartläggningen ska också följas av en handlingsplan, som tar upp vilka åtgärder som måste till för att utjämna eventuella löneskillnader inom tre år.

Den årliga lönekartläggningen kan vara ett resurskrävande och tidslukande arbete, men som tur är finns det hjälp att få. Tar man hjälp med kartläggning och analys av en kunnig tjänsteleverantör så är en lönekartläggning även ett bra verktyg för att öka företagets medvetenhet kring lönesättning och skapa mervärde. Det lyfter fram företagets lönepolitik i ljuset, vilket i sin tur kan bidra till trygghet för medarbetarna och göra att företaget ses som en seriös och trovärdig arbetsgivare.

Investera i en bra personalhandbok

1. Vad är en personalhandbok?

En personalhandbok är en användbar handbok där all information som rör de anställda finns samlad. Det är ett verktyg som förenklar för alla företag, oavsett storlek.

2. Vilken information samlar man i personalhandboken?

Här samlas all information som är relevant för de anställda. Det kan handla om grundläggande saker som start och avslutning av anställning, arbetsmiljö, hälsa och arbetstider. Det kan även handla om annan information som försäkringar, pensioner, lagar och regler som är kopplade till de kollektiva avtal som gäller på företaget, säkerhetsfrågor, ledighet och frånvaro samt tjänsteresor.

3. Vilka använder personalhandboken?

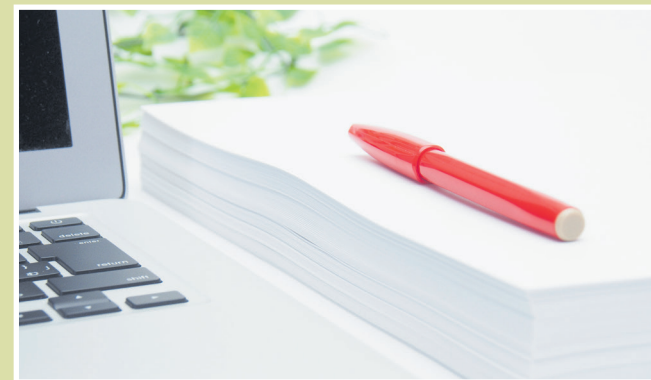
Personalhandboken är en resurs och ett verktyg för både de anställda, HR-ansvariga, löneansvariga och chefer. En tydlig poäng med en personalhandbok är att alla – oavsett position i företaget – här snabbt och enkelt kan hitta den information man söker. Dessutom är det samma information till alla, oavsett om man är en anställd eller chef. Det är en tydlig vinst.

4. Finns det någon annan fördel med en personalhandbok?

En genomarbetad personalhandbok gör företaget mindre sårbart. Om HR-ansvarig exempelvis blir sjuk eller slutar finns kunskapen samlad där. Det är också ett verktyg som ger trygghet och struktur till alla som arbetar med HR-relaterade frågor. Det i sin tur bidrar till att företaget kan uppfattas som ansvarstagande för sin personal, med tydliga mål och tydlig ledning.

Förenkla med en blankettbank

Även i det moderna, digitala samhället behövs blanketter. Det är ett sätt att förenkla och formalisera exempelvis överenskommelser eller regelverk. Det kan handla om allvarliga frågor som avsked och enklare som mobilpolicy. När man börjar notera alla de olika tillfällen då en enkel och tydlig blankett kunnat förenkla blir det snart en lång lista: det kan handla om områden som anställningsavtal, extra lönetillägg, bortförhandlad övertid med mera. Med en bank av färdiga blanketter som täcker de flesta behov kan man enklare säkerställa att processer och överenskommelser blir korrekta. Det blir en trygghet.



Tänk på att det finns stora fördelar med ett komplett system för personaladministration, där alla relevanta delar som lön, tid, resa, personalhantering och HR samlas. Då kan man exempelvis tagga blanketter med rätt information om personal direkt i systemet och förenkla integration mellan olika system. Det minskar risken för merarbete eller fel.

