

HR Guide

produktblad | udgivet af DANSK HR

tema

... om HR-systemer

Mange muligheder
i et uigennemsigtigt
marked

side 6

Et HR-systemer
skal passe til
VIRKSOMHEDENS BEHOV

side 10

Få styr på Workforce Management

– og få både en lean-organisation og glade medarbejdere

Af Mikkel Fahnøe, systemkonsulent, Real Data A/S

Anvendelse af professionelle værktøjer til at optimere virksomhedens planlægning og arbejdsgange samt strukturering af tid og fravær kan være til gavn for mange moderne virksomheder.

Bruges det rigtigt, kan tidsregistrering anvendes som professionelt værktøj for både medarbejder, HR-afdeling og ledelse til eksempelvis at skære ned på uproduktive timer, optimere arbejdsgange, lette planlægningen og ikke mindst styrke medarbejdertilfredsheden i form af fleksibel arbejdstid og opretholdelse af en tilfredsstillende "work-life balance".

Tidsregistrering som begreb dækker over langt mere end blot simpel "stempelurs-registrering", og de data, tidsregistreringen giver, kan anvendes til langt mere i virksomheden, end de fleste forventer. Med avanceret tidsregistrering kan data anvendes på mange områder i organisationen og være medvirkende til at skabe en lean-organisation. Et system til avanceret tidsregistrering frigør tid og ressourcer, som kan skabe værdi for virksomheden og dens medarbejdere.

” All great achievements
require time
– Maya Angelou

Når tiden bliver uproduktiv

En undersøgelse foretaget af konsulentvirksomheden Proudfoot Consulting, baseret på interviews med 816 virksomhedsledere i 11 europæiske lande, viste, at ca. 84 dage om året pr. medarbejder gik med uproduktive aktiviteter. Dette udgør ca. 37 % af den samlede mulige produktive tid.

30 % af den uproduktive tid skyldtes manglende ledelse og overblik, og hele 45 % af den uproduktive tid, skyldtes manglende planlægning og opfølgning. Tallene er graverende, og hvilken erhvervsleder ønsker ikke disse tal bragt ned, hvis blot de havde de rette professionelle værktøjer, som kunne anvendes til dette?

Avanceret tidsregistrering indeholder værktøjer til bl.a. planlægning, workforce management m.m., som kan være med til at afhjælpe ovenstående. Samtidig kan medarbejdere få adgang til at følge med i egne data samt være med til at planlægge sin egen arbejdstid.

Fakta

- 30 % af den uproduktive tid skyldes manglende ledelse og overblik.
- 45 % af den uproduktive tid skyldes manglende planlægning og opfølgning



Når virksomheden begraves i korrektions-blanketter

Når det kommer til ferieanmodninger, sygdomskorrekationer, overtidsanmodninger m.m., skal disse ofte igennem mange led for endeligt evt. at blive godkendt og viderebehandlet. I et typisk forløb vil medarbejderen udfylde en korrektionsblanket og aflevere den til sin foresatte. Denne afstemmer datoer med medarbejderen, hvorefter afdelingslederen forelægges anmodningen til godkendelse.

Afdelingslederen informerer så medarbejderen og dens foresatte om evt. godkendelse af fraværet og sender samtidig anmodningen videre til løn- og personaleafdelingen. Løn- og personaleafdelingen sørger evt. for, at fraværet lægges ind i et lønsystem og sørger samtidig for, at anmodningen arkiveres.

Knap syv timer årligt pr. medarbejder går med arbejdsgange som er medført af manuelle korrektions-blanketter

En traditionel manuel korrektion som denne tager i gennemsnit ca. 19 minutter. En medarbejder foretager i gennemsnit anmodninger om 7 ferie- eller fridage, 2 sygdomskorrekationer, 2 overtidsanmodninger samt 10 øvrige korrekationer – i alt 21 anmodninger, der skal behandles. Dette giver altså sammenlagt et tidsforbrug på ca. 399 minutter – eller knap 7 timer, som kunne være brugt på langt mere produktive områder, hvis blot arbejdsgangene for korrekationer blev strømlinet.

Med et system med *workflow* kan sådanne arbejdsgange reduceres markant, til en brøkdel af tiden for manuelle korrekationer. ➔



”Tiden er den klogeste af alle rådgivere”

Sådan formulerede Perikles det.

Oldtidens grækere havde to ord for tid. Kronos, en kvantitativ betegnelse for den kronologiske og sekventielle tid, og Kairos, den kvalitative form, som betegnede det rigtige, mulige, ultimative øjeblik.

At være virksomhedsleder i dag kræver både evner for at holde trit med og styr på Kronos, men ikke mindst at kunne gribe og udnytte Kairos.

Tiden har mange facetter – og anvendes den korrekt, kan den både være et værktøj og en læremester. Når der er styr på Kronos, kan det give virksomheden mulighed for at gribe Kairos og handle korrekt på det rigtige tidspunkt.

⊕ Kronofobi – angst for tid

Registrering af tid er imidlertid desværre stadig et undervurderet værktøj af mange og sidestilles ofte fejlagtigt med en form for overvågningsværktøj. Nogle virksomheder ønsker fx ikke at registrere medarbejdernes tid, da medarbejderne selvfølgelig er til at stole på. Denne udtalelse støder man ofte på i branchen for tidsregistrering, og tanken bag kan umiddelbart være fuldt forståelig. Hvorfor investere i et tidsregistrerende overvågnings-system og skabe uro blandt medarbejderne? Især da medarbejdere som hovedregel selvfølgelig er ærlige mennesker, som gør, hvad de skal.

Den moderne virksomhed stoler selvfølgelig på sine medarbejdere, og de af dem, som vælger at indføre tidsregistrering, gør det ikke for at kunne overvåge sine medarbejdere. Tiden er for længst løbet fra dette, og virksomheder med en mistroisk indstilling overfor sine medarbejdere ville grundlæggende ikke kunne eksistere særlig længe i dag. For moderne virksomheder har det aldrig været hensigten at anvende tidsregistrering til overvågning. Det er virksomhederne slet ikke interesserede i. Moderne systemer til avanceret tidsregistrering giver dem heldigvis også muligheder, som er langt vigtigere end overvågning af medarbejdere.

Her må det imidlertid også bemærkes, at udtalelsen oftest skyldes dels den forvirring, som tidsregistrering som begreb giver (grundet sin vidtfavnende bredde), og dels manglende information om netop, hvad tidsregistreringens data kan anvendes til.



Med avanceret tidsregistrering er vi langt ude over, hvorvidt ledelsen stoler på sine medarbejdere eller ej – dette er slet ikke pointen med moderne registreringen af tid. I dag anvender virksomheder og organisationer ikke tidsregistrering til kontrol, men i stedet som et bredt favnende værktøj til bl.a. at give medarbejderen en fleksibel arbejdstid, så medarbejderen kan være med til eksempelvis at planlægge sin egen arbejdstid og opretholde en tilfredsstillende "work-life balance". Ikke mindst anvendes tidsregistrering også til at afhjælpe områder som administration, planlægning, fravær, sikkerhed og meget andet. Systemer til tidsregistrering anvendes med andre ord i dag som både HR-redskab, administrationsredskab, planlægningsredskab og ikke mindst som et personalegode.

I dag er vi med tidsregistrering langt ude over det traditionelle stempelur.

Cloud og tid

Cloud-løsninger (SaaS) har vundet frem blandt de danske virksomheder, myndigheder og organisationer. Ifølge Danmarks Statistik brugte 34 % af alle danske virksomheder med mere end 100 medarbejdere cloud computing i 2012, hvilket er en stigning på hele 21 % på kun ét enkelt år fra 2011 til 2012.

Denne store stigning skyldes i særdeleshed de mange muligheder, cloud computing giver virksomheder i form af fx sparede penge og ressourcer. Ved at outsource drift og vedligehold af IT-systemer skabes overskuelighed og forudsigelighed ved en fast lav udgift uden større investeringer og afskrivninger.

Med cloud undgår virksomheden at binde kapital i dyre servere samt at have IT-specialiseret personale til at vedligeholde systemet.

Tidsregistrering findes også som cloud-baserede løsninger, så virksomheden slipper for store investeringer og dyrt IT-udstyr og personale. ⊕

” Den moderne virksomhed stoler selvfølgelig på sine medarbejdere, og de af dem, som vælger at indføre tidsregistrering, gør det ikke for at kunne overvåge sine medarbejdere. Tiden er for længst løbet fra dette, og virksomheder med en mistroisk indstilling overfor sine medarbejdere ville grundlæggende ikke kunne eksistere særlig længe i dag

Om Real Data A/S

Se mere om Real Datas løsninger inden for tidsregistrering og adgang på www.realdata.dk

Med skalérbare og modulopbyggede systemer for avanceret tidsregistrering, enten som cloud eller in-house-løsning, dækker Real Data virksomhedens specifikke behov.

Kontakt
Tlf. 45 66 11 88
info@realdata.dk

Rekruttering og onboarding i ét online system

Med et HR-system sparer I tid på jeres rekrutteringer og får den nyansatte hurtigt i gang

- ✓ Professionel og enkel rekruttering
- ✓ Frigiver tid fra administration
- ✓ Data fra rekruttering overføres til onboarding
- ✓ Alle onboardingopgaver automatiseres og løses til tiden
- ✓ Hurtigere nytteværdi af nyansatte
- ✓ Giver medarbejderen en rigtig god start

Det er nemt - det er effektivt!

➔ Læs mere på xafir.dk/start eller ring til os på 86 98 57 22



HVAD ER XAFIR?

Xafir A/S udvikler enkle HR-systeme, der fungerer i praksis. Ingen overflødig funktionsaltet og alle it-udviklingen er designet til at være så intuitiv som muligt.

XAFIR TILBYDER HR-SYSTEMER TIL:

- Rekruttering
- APV
- Strategisk kompetenceudvikling
- Onboarding
- Løsevaluering
- Talent management
- Stamdata
- Medarbejderudviklingssamtaler
- Performance management