

Ansattreisen automatisert – fra A til Å

 Multi





Innhold

- 04** Slik sparer du tid på ansettelse
- 05** Fra on- til offboarding
- 07** Digitalisering av ansettelsesprosessen
- 08** Råd fra fagekspertene

Når du mottar en jobbsøknad til bedriften din, registreres navn og personopplysninger. Om vedkommende får jobben, legges den samme informasjonen inn på nytt.

Ofte registreres samme informasjon flere ganger, fordi bedriftens systemer ikke snakker med hverandre. Det krever tid, og øker sjansen for feilregistrering av for eksempel navn, personnummer eller beløp. I mange bedrifter er registreringen manuell og gjøres av den nyansatte selv, HR-avdelingen eller nærmeste leder.

– Det tar ikke mange minutter å registrere en ny medarbeider. Men om du ansetter mange i løpet av et år, blir det til slutt timer som man kunne brukt til å skape verdi og ruste bedriften for fremtiden, sier Lene Gjævert, tidligere People Director (nå Director of Business Operations) i Visma.

Løsningen er å investere i systemer som snakker sammen, og som deler informasjon enkelt og trygt. Slik unngår de ansatte å bruke unødvendig mye tid på inntasting og andre manuelle prosesser.

Ved å automatisere administrative prosesser, sikrer du god informasjonsflyt og forenkler hverdagen i hele virksomhetens verdikjede. Ikke minst for ledere, som dermed bruker mindre tid på å godkjenne reiseregninger og utlegg, og heller kan bruke tiden sin på å følge opp de ansatte og jobbe strategisk.





Slik sparer du tid på ansettelse

En mer sømløs prosess

Ved en tradisjonell ansettelse skal søknader skrives, printes ut i x antall eksemplarer, arkiveres riktig – helst sammen med papirer fra kandidaten, som for eksempel en politiattest, og til slutt må du kanskje vente på at kandidaten har mottatt kontrakten i posten, og på at vedkommende sender det tilbake. I tillegg er det mye dobbeltarbeid med skjemaer som skal fylles ut og arkiveres flere steder.

I en digitalisert versjon av ansettelsen lar du lønn- og HR-systemet styre prosessen. Du slipper å knote med printeren, lete etter ulike kontraktsmaler, sende papirer i posten eller tenke på hva som er arkivert hvor. I en digital ansettelsesprosess vil lønn- og HR-systemet hjelpe deg i alle steg. Det vil automatisere produksjonen av dokumenter og dokumentmaler, signering, sending og mottak av digital post og arkivering. Du trenger bare å registrere data én gang i én og samme løsning, og du får full kontroll på prosessen.

Fra on- til offboarding

En ansattreise rommer mye mer enn ansettelse, arbeidsforhold og oppsigelse. Ved å automatisere denne reisen, fjernes både friksjon og tidstyver. Med våre systemer har du full kontroll på alle faser i ansattreisen. Rollestyrte tilganger gjør at for eksempel den ansatte selv kan gå inn og vedlikeholde sine persondata, legge inn ekstra skattetrekk. Vår fleksible løsning gjør at den ansatte kan registrere det meste selv.

Slik kan en automatisert ansattreise se ut:

Rekruttering

For å vinne kampen om de beste kandidatene må din virksomhet sikre en profesjonell kandidatopplevelse fra A til Å. Et smart verktøy tilrettelegger for en god og effektiv søknadsprosess og sørger for automatiserte tilbakemeldinger underveis i rekrutteringsprosessen.

Ansettelse

En digital ansettelse sikrer kortere

behandlingstid. Kandidaten signerer arbeidsavtalen digitalt, slik at svaret ofte foreligger samme dag, i stedet for at det går dager eller uker.



All data er tryggere, ved at alle dokumentoverføringer er registrert i bedriftens ansattportal. Ansattdata trenger kun å registreres én gang. Dette minsker faren for feil. HR kan produsere opp maler, legge inn stillingskoder, lønnstrinn og

lignende, som effektiviserer prosessen.

Preboarding

Det er mye administrasjon rundt en nyansettelse. Mange ting skal huskes på, og tradisjonelt har dette blitt systematisert i manuelle sjekklister.

Med en digital preboardingsløsning kan den nyansattes reise skreddersys basert på stilling, lokasjon og andre definerte variabler. Deres nye kollega holdes engasjert ved å for eksempel se velkomstvideo, quiz, kurs, sertifiseringer og bli kjent med leder og sine nye kollegaer. Alt før første arbeidsdag.

Onboarding

En automatisert onboarding gjør det enkelt for arbeidsgiver og den nyansatte blir godt ivaretatt. Det sørger for tilgangsstyring, rett lønn og opplæring, for å nevne noe. Dette gjør at den ansatte kommer raskt i gang og blir mer effektiv. Alle data er ivaretatt, sikret og oppdatert.

Virksomheter som har automatiserte løsninger for pre- og onboarding sparer kostnader, tid og reduserer tidlig frafall. I tillegg forventes det forbedret medarbeidertilfredshet med digital onboarding.

Medarbeidersamtaler

HR-systemet hjelper deg med å sette og følge opp mål, samt å evaluere fortløpende. Den ansatte er sikret å få den oppfølgingen hun eller han skal ha. Systemet legger til rette for og oppmuntrer til dialog gjennom året, og den ansatte og leder har tilgang til en digital ansattmappe hvor informasjon kan legges inn og oppbevares trygt.

Kurs og kompetanse

Sikre at den ansatte har rett kompetanse til enhver tid. Med et HR-system kan du få integrasjon mot både offentlige og private virksomheters læringsportaler.

Ferie- og fraværshåndtering

En automatisert ferie- og fraværshåndtering sparer store mengder tid for lønnsarbeidere og ledere. Sykmeldinger leses inn digitalt via integrasjoner mot NAV, og systemet sikrer god oppfølging under sykefravær. Den ansatte kan selv søke om ferie, se feriesaldo og registrere fravær – og få svar direkte i systemet. Alle lover og regler er selvfølgelig oppdatert til enhver tid.

Offboarding

Hvis den ansatte bytter stilling internt eller velger å slutte, kjøres offboardingsprogrammet helt automatisk. Avslutningsbrev, sluttattest, ferieregnskap og lignende lages automatisk. Oppsigelsestid beregnes og oppgaver som må gjøres sendes ut som påminnelse. Alle tilganger avsluttes, og alt av det juridiske og økonomiske er tatt hånd om.

Integrasjoner

Glem sjekklister! Integrasjoner gir god styring av masterdata og sørger for at data flyter sømløst mellom systemer. Gode integrasjoner gir deg økt effektivitet, kvalitet og verdi. Fordi data registreres kun én gang, oppbevares ett sted og alle systemer har korrekt data.

I tillegg til å ha integrasjon mot alle sentrale myndigheter, kan systemet kjøre standard API-er for lokasjon, organisasjon, arbeidsforhold og person. Du kan både sende og motta data innenfor disse områdene. Gode systemer sørger for at løsninger enkelt kan integreres med tredjepartsløsninger, også i tilfeller hvor organisasjonens masterdata ligger utenfor løsningen.

Digitalisering av ansettelsesprosessen – hvilke fordeler får du?

Tid spart

Den største gevinsten du får av å digitalisere ansettelsesprosessen er verdifull tid. Ved å fjerne tidkrevende og manuelle oppgaver, får du mye ledig kapasitet tilbake – som igjen kan brukes til arbeid som er mer verdiskapende for kjernevirksomheten.

– Vi har estimert at vi sparer mellom 50 000 og 75 000 arbeidstimer hvert år. For noen har dette vært en revolusjon som har gitt store gevinster. I tillegg til å fjerne flere trivielle oppgaver, har arbeidsmengden blitt mer overkommelig og gitt en hverdag med økt trivsel og bedre arbeidsmiljø. Enkelte har også fått tid til mer, spesielt når det gjelder veiledning av ledere, sier Kjersti Høyen, Rådgiver for utvikling- og tjenesteetablering i Sykehuspartner.

En forenklet prosess

Med en digital ansettelsesprosess vil kandidaten motta arbeidskontrakten på SMS eller e-post, autentisere seg enkelt med BankID og signere kontrakten digitalt. Ikke bare er det utrolig praktisk for kandidaten, det gjør også at vedkommende blir ansatt mye raskere. Dette kan igjen føre til at kandidaten kan tiltre sin nye rolle tidligere enn ved en "tradisjonell" ansettelsesprosess.





Marius Boldt

Sales Manager i Visma Enterprise



Vidar André Fredriksen

Senior Consultant i Visma Enterprise

Råd fra fagekspertene

Vi tok en prat med to av våre fagekspertene som har god kjennskap til privat sektor, Marius Boldt og Vidar Fredriksen, for å samle noen erfaringer og råd til deg som ønsker å automatisere HR-prosessene i din virksomhet.

Marius, hva er gevinstene med en automatisert ansettelsesprosess?

– Det er en rekke fordeler ved å automatisere, de viktigste er nok disse:

- Du har mulighet til å engasjere nyansatte, og la dem bli kjent med sin nye arbeidsgiver og medarbeidere før første arbeidsdag. Gjennom tett oppfølging i forbindelse med preboarding, onboarding og offboarding, sørger man for at nye ansatte finner seg raskt til rette og blir produktive, samt at de som slutter forblir ambassadører
- Gjennom å tilby tilrettelagt opplæring og kurs tilpasset medarbeiderens rolle, sørger du for å videreutvikle talentene du allerede har. Rekruttering av tilsvarende kompetanse kan fort bli mye dyrere
- Du reduserer turnover
- Du får fornøyde ansatte

Hva erfarer du er viktig for det private markedet?

- At systemene henger tett sammen slik at man unngår dobbeltregistreringer og unødig tidsbruk. Data bør registreres der de oppstår og gjenbrukes i løsningen. Kontroll på masterdata er viktig.
- Å kunne gjennomføre ulike typer samtaler (medarbeider, 1:1, check-ins). Dialogen lagres i tjenesten på en trygg og sikker måte.
- Å ha gode verktøy og tjenester som vil gi virksomheter gode muligheter til å fokusere på de ansatte samt utvikle og beholde talenter. Oversikt over kompetanse og kunne identifisere kompetansegap gjør det enklere å planlegge og legge til rette for fremtidige behov. Personlige utviklingsmål og opplæringsmuligheter, som er lett tilgjengelig for de ansatte, gir økt engasjement og bidrar til at hver og en utvikler seg på best mulig måte.
- Å finne en god samarbeidspartner som forstår kundens behov og som gir konkurransefortrinn ved å tilby god teknologi og rådgivningstjenester.





Vidar, har du noen råd til virksomheter som vurderer å ta i bruk et HR- og lønssystem? Kan du gi oss 5 kjappe?

- Ikke gap over for mye. Ha fokus på hvilke oppgaver som må dekkes av løsningen. Det er fullt mulig å utvide med ny funksjonalitet når organisasjonen er klar for det.
- Eksisterende arbeidsprosesser må tilpasses løsningen, så vi anbefaler at dere adopterer leverandørens beste praksiser. Riktig bruk av løsningen sørger for at dere maksimerer gevinsten av investeringen.
- Velg riktige systemeier(e) – det er de som skal sørge for at løsningen blir forvaltet og holdes optimert over tid. Det er viktig at disse personene deltar aktivt i implementeringsprosessen.
- Testing må prioriteres. Det er viktig for å sikre at løsningene dekker oppgavene de er anskaffet til. Her er det også viktig å teste at integrasjonene mot andre interne systemer (tilgangsstyring, rekruttering, arkiv, ressursstyring og timeregistrering) overfører og viser riktige data, samtidig som både informasjonssikkerhet og personvern ivaretas.
- Involver alle brukergrupper i opplæringen og skaff dere ambassadører i alle ledd. Det er viktig at alle utfører oppgavene de er tiltenkt, slik at datakvaliteten i løsningen maksimeres

Et komplett lønn- og HR-system for norske virksomheter

Multi er en komplett suite for større virksomheter i offentlig og privat sektor. Løsningen er modulbasert, tett integrert og satt sammen slik at din virksomhet kan få en løsning som er tilpasset deres unike behov.

Med Multi kan de ansatte gjøre administrative oppgaver når det passer best for dem. Med HR-selvbetjening fjerner du tidstyver for ledere og gir en bedre følelse av oversikt og kontroll for de ansatte.

[Ta kontakt](#)

