

Kunsten å håndtere medarbeidernes fravær

SLIK FÅR DERE KONTROLL PÅ PROSESSENE
OG OPPNÅR ØKONOMISKE GEVINSTER





Innhold:

- 3 Intro
- 4 Typer fravær
- 5 Regler som skal overholdes
- 7 Prosesser for fraværshåndtering
- 8 La Workforce Management-systemet holde rede på fraværet
- 10 TEST: Hvor god kontroll har dere på fraværet?
- 12 ProMark støtter håndteringen av ferie og sykdom
- 16 Hvordan ser business caset ut?
- 19 Derfor skal dere aktivere fraværsprosessene

Intro



GOD OG EFFEKTIV HÅNDTERING AV FRAVÆR LØNNER SEG!

Fravær er en helt naturlig del av ethvert ansettelsesforhold. Bedriftens ansatte skal på ferie, blir syke eller er fraværende på grunn av barns sykdom, tannlegebesøk eller andre årsaker.

På samme måten som medarbeidernes arbeidstid er regulert av avtaler og overenskomster, er det også en rekke regler for sykdom og ferie, som bedriften må etterkomme. Derfor er det akkurat like viktig å kunne håndtere medarbeidernes fravær – både det som er planlagt og det som ikke er planlagt.

KONSEKVENSER HVIS BEDRIFTEN IKKE HAR KONTROLL PÅ FRAVÆRET

Håndtering av ferie, sykdom og annet fravær inkluderer en rekke oppgaver som skal utføres innen en spesifikk frist. Og med mange ansatte kan det være en enorm administrativ belastning å håndtere dette uten en god systemstøtte.

Det er ikke bare tidkrevende, men kan også forårsake feil i tildeling eller overføring av feriedager. Virksomheten får heller ikke den nødvendige oversikten til løpende oppfølging. Det kan legge press på ferieplanleggingen og gjør det vanskelig å følge opp sykefravær, unngå overforbruk av egenmeldinger og minimere overtidsbetaling etc. Og det kan medføre høye kostnader!

God fraværshåndtering er ingen vitenskap, men med de rette verktøyer er det store økonomiske gevinster å hente. Vi har samlet en oversikt over mange av de utfordringene dere som virksomhet må være oppmerksomme på i forbindelse med håndtering av fravær.

Før du leser videre, kan du **teste hvor god kontroll dere har på håndtering av fravær**. Det kan kanskje gi deg en ide om hvor dere skal sette inn ressurser for å bli (enda) bedre til å håndtere fravær.

God lesing!

Typer fravær

DET KAN VÆRE MANGE GRUNNER TIL AT ANSATTE ER FRAVÆRENDE FRA ARBEIDSPLASSEN SIN. NOE FRAVÆR VIL VÆRE PLANLAGT, MENS ANNET ER UFORUTSETT.

25

FERIE:

En arbeidstaker har i utgangspunktet krav på 25 virkedager hvert kalenderår. I tillegg kan medarbeidere ha tariffavtale som gir rett til ekstra feriedager, eller ha forhandlet om ekstra fridager i forbindelse med lønnsforhandlinger. Arbeidstakere som fyller 60 år i ferieåret har krav på 6 ekstra virkedager.

5,9

EGEN SYKDOM:

Sykefravær er også en vesentlig grunn til at medarbeidere er fraværende. Det gjennomsnittlige sykefravær for en heltidsansatt var ifølge nav.no 5,9% i 2. kvartal 2019 som tilsvarer nesten 15 dager.

?

ANDRE FRAVÆRSÅRSAKER:

Teller man med annet fravær enn egen sykdom blir fraværprosenten basert på den totale arbeidstiden betydelig høyere. Andre årsaker til fravær kan f.eks. være barns sykdom, lege- og tannlegebesøk, fri i forbindelse med bryllup, flytting eller begravelse, barsel og sykepleie.

Regler som skal overholdes

DET FINNES EN REKKE REGLER RUNDT FRAVÆR, SOM BEDRIFTEN MÅ OVERHOLDE. NOEN AV DEM ER:

LOVGIVNING

- Ferieloven er med på å bestemme alle arbeidstakeres rettigheter for ferie. Ifølge ferieloven har en arbeidstaker i utgangspunktet lovmessig krav på ferie (25 virkedager) hvert kalenderår, og rett og plikt til å avvikle full ferie. Ansatte med tariffavtale kan ha bedre ordninger enn dette. Arbeidstakere som fyller 60 år i ferieåret har krav på ytterligere 6 virkedager med ferie.
- Arbeidstaker har dessuten rett til å avvikle tre uker sammenhengende ferie i perioden 1. juni til 30. september. Arbeidsgiver plikter på den annen side å sørge for at arbeidstaker tar ut ferie i løpet av ferieåret, og ferie skal avklares to måneder før den tas ut.
- Ansatte kan med en 'egenmelding' melde sykefravær uten å legge frem en legeerklæring. Det er noen begrensninger relatert til antall dager og antall ganger, i løpet av 1 løpende år, egenmelding må brukes.
- Arbeidsgiveren er forpliktet til å betale sykepenger i et tidsrom på opptil 16 kalenderdager. Arbeidsgiverperioden starter første hele fraværsdag og løper i opptil 16 kalenderdager. Er det gått mindre enn 16 kalenderdager siden forrige sykefravær, skal et eventuelt nytt sykefravær regnes med i samme arbeidsgiverperiode. Har arbeidsgiveren utbetalt sykepenger i en full arbeidsgiverperiode, skal det ikke bli noen ny arbeidsgiverperiode ved sykdom som inntreffer de første 16 kalenderdagene etter at arbeidstakeren har gjenopptatt arbeidet (optjening av ny arbeidsgiverperiode).
- Er en ansatt sykemeldt over en lengre periode skal bedriften kalle inn til en sykefraværssamtale. Formålet er å finne ut når og hvordan den ansatte kan komme tilbake til jobben sin.
- Arbeidsgiveren plikter å føre statistikk over sykefravær og fravær ved barns sykdom. Statistikken må omfatte mulige dagsverk og antall fraværstilfeller ved egen sykdom eller barns sykdom, fordelt etter kjønn. Antall fraværstidspunkt i det enkelte fraværstilfellet skal registreres etter fraværets varighet:
 - < 3 dager = vanligvis egenmelding
 - 4-16 dager = arbeidsgiverperioden
 - > 16 dager = fravær utover arbeidsgiverperioden (maks inntil 52 uker)

FÅR DINE MEDARBEIDERE AUTOMATISKT TILDELTE DE FERIEDAGER DE HAR RETT TIL UT IFRA ARBEIDSTID, ANSIENNITET OG ALDER JF. FERIELOV OG TARIFF-AVTALER?

HAR DERE OVERSIKT OVER MEDARBEIDERNES BRUK AV EGENMELDINGER SÅ BEGRENSNINGER RELATERT TIL DAGER OG GANGER I LØPET AV ET ÅR IKKE OVERSKRIDES?

KAN DERE RASKT IDENTIFISERE HVILKE MEDARBEIDERE, SOM SKAL KALLES INN TIL DE LOVPÅLAGTE SYKEFRAVÆRSSAMTALER SÅ DE BLIR HOLDT OG DOKUMENTERT I TIDE?

INTERN PERSONALPOLITIKK

I tillegg til lovgivningen kan virksomheten ha en personalpolitikk som beskriver interne retningslinjer i forhold til håndtering av fravær.

Den kan f.eks. inneholde beskrivelse av:

- Regler for tildeling av ekstra feriedager, seniordager eller dager på grunn av lang ansiennitet.
- Prosessen for overføring av feriedager til neste ferieår. Hvordan og hvornår gjøres det?
- Når en leder eller HR må følge opp ansattes sykdom eller ferie og hva skal det i så fall gjøres. F.eks. å sende blomster etter 10 dagers sykdom.
- Rutiner for levering av egenmelding.

**HAR DERE EN
PERSONALPOLITIKK SOM
BESKRIVER BEDRIFTENS
INTERNE RETNINGS-
LINJER I FORHOLD TIL
SYKDOM ELLER FERIE?**

**BLIR LEDERE OG HR
AUTOMATISK VARSLET
NÅR DET ER BEHOV FOR
Å FØLGE OPP ANSATTE I
FORHOLD TIL SYKDOM
ELLER FERIE?**



Prosesser for fraværshåndtering

HÅNTERING AV FRAVÆR INKLUDERER, SOM BESKREVET, EN REKKE OPPGAVER SOM SKAL UTFØRES – OG FLERE AV DEM TIL EN SPESIFISERT FRIST.

De fleste virksomheter har allerede et eller flere systemer som støtter deler av fraværshåndteringen, mens noen prosesser fortsatt er manuelle. Og det kan det være flere utfordringer i – spesielt i bedrifter med mange ansatte.

- Optjening av feriedager håndteres som regel i virksomhetens lønssystem.
- Den løpende registrering av fravær støttes av de fleste tidsregistreringsløsninger. Men mange virksomheter har ikke automatisert overførselen av lønn- og fraværshåndteringen fra tidssystemet til lønssystemet. Da fraværshåndteringen er en del av grunnlaget for lønnsforberedelsen, er det viktig, at de er korrekte og på plass i tid.
- Prosessen rundt overføring av feriedager fra et ferieår til et annet er typisk basert på blanketter eller emails mellom medarbeider og leder. Deretter skal lønnskontoen manuelt taste inn informasjonen i lønssystemet.
- Oppfølging av medarbeidernes sykedager (og annet fravær) skjer ofte i virksomhetens HR-system. Prosessen relatert til godkjenning er ofte også inkludert i HR-systemet – i hvert fall når det gjelder de større HR-systemene.
- Det er ikke noe felles skjema for egenmelding. Hver enkelt arbeidsgiver må utforme rutiner og egenmeldingsskjema for sine ansatte, enten på papir eller digitalt.
- Administrasjon av sykefraværssamtaler støttes av mange HR-systemer men fraværshåndteringen oppdateres typisk ikke løpende, og derfor blir samtalene ofte avholdt for sent.

Manuelle eller delvis manuelle prosesser er ikke bare tidkrevende for alle parter, men kan også resultere i både feil og forsinkelser – og hindrer bedriften i å følge opp i tide.

REGISTRERER DERES
MEDARBEIDERE DEN
FERIE DE AVVIKLER
ELEKTRONISK?

HÅNTERES
OVERFØRING AV
TILGODEDAGER
KORREKT OG UTEN
MANUELLT ARBEIDE?



La Workforce Management-systemet holde rede på fraværet

Virksomhetens lønns- og/eller HR-system kan altså støtte noen av prosessene, men dekker sjeldent alle behov. I tillegg er bruken/tilgangen til løsningen ofte begrenset til administrasjonen av sikkerhetsmessige årsaker og GDPR. Derfor ender mange opp med å bruke tilleggsløsninger – eller kanskje bevare manuelle arbeidsflyter – for å støtte prosessene fullt.

Men da arbeidstid og fravær er nært beslektet gir det mye mening å samle registreringen og håndteringen i en spesialisert Workforce Management-løsning – som integreres med andre systemer for full støtte av prosessen.

Dermed oppnår virksomheten blant annet:

- Bedre kontroll på antall og forbruk av feriedager, så de ansatte får den ferien de har rett til utfra arbeidstid, ansiennitet og alder.
- En presis oversikt i sanntid over de ansattes feriebalanser, som bidrar til å sikre, at medarbeiderne tar ut deres feriedager i tide.
- Samsvar mellom avviklet og registrert ferie, da de ansatte skal redegjøre for alle arbeidsdager i løsningen.
- Korrekt overføring av feriedager til neste ferieår – uten manuelle arbeidsflyter.
- Innsikt i sykefraværet og fraværsårsaker på tvers av avdelinger, om virksomheten har mer sykdom enn resten av bransjen, om trenden er nedadgående eller oppadgående, og hva sykefraværet koster – i sanntid.
- Oversikt over bruk av egenmeldinger og hvilke ansatte som må kalles inn til sykefraværssamtaler og hvor når.

**FÅR DERES
MEDARBEIDERE
TATT UT SINE
FERIEDAGER I TIDE?**

**HAR DERE OVERSIKT
OVER SYKEFRAVÆRET I
BEDRIFTEN DIN? OG VET
DERE OM FRAVÆRS-
TRENDE ER
OPPADGÅENDE ELLER
NEDADGÅENDE?**

I TILLEGG OPPNÅR VIRKSOMHETEN EN REKKE ANDRE FORDELER:

- EN STRØMLINJEFORMET PROSESS** for digital innsamling av data om arbeidstid og fravær, som kan håndtere alle typer av fravær som ferie, avspasering, sykdom, inkludert bruk av egenmelding med en sømløs og automatisert godkjenningssprosess. Det betyr også en lønnsprosess, hvor det genereres en komplett fil med presise lønn- og fraværdata uten manuell inntastning og med integrasjon til deres lønssystem.
- MODERNE BRUKERGRENSESNITT** som portal- og mobiløsninger til registrering av både tid og fravær sparer tid for de ansatte og gir dem tilgang til en oppdatert oversikt over egne data. De åpner også opp for andre selvbetjeningsmuligheter, hvilket letter det administrative arbeidet ytterligere for både ledere og HR.
- EFFEKTIV BEMANNINGSPLANLEGGING**, da data om møtetid og planlagt fravær er tilgjengelig i forbindelse med planleggingen. Det gjør det også lettere å reagere på plutselig oppstått fravær som sykdom, møter og lignende.
- OPTIMERT JOBB- OG PROSJEKTSTYRING**, da registrering av tid på prosjekter og produksjonsordrer gir aktuell og verdifull innsikt i fremgangen på oppgaver til løpende planlegging og oppfølging.
- PROAKTIV FERIEPLANLEGGING:** Planlegging av ferie er vanligvis noe både bedrift og medarbeider er interessert i å få på plass i god tid. Dels fordi virksomheten plikter å sørge for at arbeidstaker avvikler full ferie og dels fordi det gir det beste grunnlaget for å sikre den nødvendige bemanning i forhold til de oppgaver som må løses. Med en oppdatert oversikt over hvor mange dager de ansatte har tatt ut, planlagt og tilbake kan bedriften være mer proaktiv i ferieplanleggingen så dere sikrer, at de ansatte tar ut alle feriedager innen nytt ferieår.
- PROAKTIVE INNSATSER FOR Å REDUSERE SYKEFRAVÆRET:** Ved å innsamle og analysere data om sykefravær kan bedriften strukturere oppfølgingen på sykefravær, fremme tidlige tiltak og sikre større trivsel blant de ansatte.
- ØKT TILGJENGELIGHET AV DATA:** Med integrasjon til andre systemer som f.eks. Outlook blir informasjon om ferie, sykdom og annet fravær tilgjengelig for andre i bedriften. Det gir bedre oversikt og mulighet for å yte bedre service til bedriftens kunder.
- FULL SPORBARHET** gjennom logging av data i systemet. Det betyr støtte av revisjon og EU's personvernpolitikk (GDPR).

Hvor god kontroll har dere på fraværet?

SVAR PÅ DISSE 10 SPØRSMÅLENE OG FINN UT AV, OM DERE KAN BLI BEDRE TIL Å HÅNDTERE SYKEFRAVÆR OG FERIE. ER DET ÅPNING FOR KOSTNADSBESPARELSER? TELL HVOR MANGE GANGER DU SVARTE 'JA' OG SE RESULTATET PÅ NESTE SIDE.

Eller ta testen elektronisk: promark365.com/no/test-om-fravaershandling/

SPØRSMÅL

JA

NEI

SPØRSMÅL	JA	NEI
Har dere en personalpolitikk som beskriver bedriftens interne retningslinjer i forhold til sykdom eller ferie?		
Blir ledere og HR automatisk varslet når det er behov for å følge opp ansatte i forhold til sykdom eller ferie?		
Har dere oversikt over sykefraværet i bedriften? F.eks. fraværsårsaker, hvilke avdelinger som er mest rammet og hva fraværet koster dere etc.		
Vet dere om fraværestrenden er oppadgående eller nedadgående?		
Har dere oversikt over medarbeidernes bruk av egenmeldinger så begrensninger relatert til dager og ganger i løpet av et år ikke overskrides?		
Kan dere raskt/automatisk identifisere hvilke medarbeidere, som skal kalles inn til de lovpålagte sykefraværssamtaler så de blir holdt og dokumentert i tide?		
Får dine medarbeidere automatisk tildelt de feriedager de har rett til ut ifra ferielov og tariffavtaler?		
Registrerer deres medarbeidere den ferie de avvikler elektronisk?		
Får dine medarbeidere tatt ut sine feriedager i tide?		
Håndteres overføring av dager til gode korrekt og uten manuelt arbeide?		

Her er ditt resultat:

0-4

DET KAN DERE GJØRE MYE BEDRE

Dere har mye å vinne gjennom å digitalisere fraværsprosessene i virksomheten din. Registrering av arbeidstid og fravær er ikke bare grunnlaget for riktig lønn og sykdoms- og ferieregnskap. Det gir også riktige data i forhold til planlegging og oppfølging – og sikrer at dere ikke taper penger på sykefravær, som kunne vært unngått.

5-7

DERE GJØR DET BRA (MEN DET ER FREMDELES ROM FOR FORBEDRINGER)

Dere har kontroll på noen viktige elementer av god fraværshåndtering, men det er fremdeles rom for forbedringer. Gjennom å automatisere flere prosesser vil dere kunne redusere administrasjonen ytterligere. Det vil frigjøre tid for andre verdiskapende oppgaver som for eksempel målrettet innsats for å redusere sykefravær og styrke arbeidsmiljøet.

8-10

DERE GJØR DET UTMERKET

Det ser ut som dere allerede har digitalisert fraværsprosessene i virksomheten og samler inn fraværdata, som gir dere den nødvendige oversikt. Det sparer ikke bare tid for alle parter, men sikrer at dere overholder regler og avtaler. Det betyr også, at vital informasjon blir tilgjengelig for både medarbeidere, ledere og HR, så relevant oppfølging kan skje i tide. Det bør kunne merkes på bunnlinjen deres ...

ProMark støtter håndteringen av ferie og sykdom

PROMARK ER EN SPESIALISERT WORKFORCE MANAGEMENT-LØSNING SOM STØTTER PROSESSENE I RELASJON TIL FERIE OG SYKDOM.



Feriehåndtering

KORREKT FERIEHÅNTERING TIL TIDEN

ProMark tilbyr avansert ferie­håndtering som forenkler ferieregnskapet i bedriften i begge disse viktige prosessene:

- Opptjening og forbruk av ferie- og andre fridager i forhold til det nye ferieår.
- Overføring av feridager til nytt ferieår.

Noen virksomheter har behov for støtte av begge prosesser, andre bare den ene.

Med ProMark ferie­håndtering har både medarbeider, leder og lønnskonto­r hele tiden oversikt over feriebalanser, godkjent ferie, overføring med mer.

Gjennom automatiske notifikasjoner kan virksomheten varsle de ansatte om deres ferie­balanse på en gitt dato og sikre, at de får bestemt seg for hva som skal skje med de siste dagene.

De ansatte kan legge inn sine ønsker om overføring i systemet. Og igjen er notifikasjoner med til å sikre, at de nødvendige ledergodkjenninger skjer i tide.

HR kan løpende følge med i hva ledene godkjenner, og hvis både leder og lønnskonto­r må godkjenne, er det mulighet for et 2. godkjenningsnivå.



Løsningen har full integrasjon til lønns­systemet – uansett hvilket system dere har. Integrasjonen kan gå begge veier, eller vi kan levere aktuelle data på opptjent eller avvirket ferie for hver enkelt ansatt til bruk i lønnsforberedelsen.

ProMark støtter all ferie­håndtering og sikrer at alt skjer i tide og på samme måte for alle ansatte. Bedriften unngår dermed uregelmessig behandling samt feil i feriebalanser og overføring, fordi modulen i god tid kan påminne om de forskjellige oppgaver som må tas vare på.

VISSTE DU?

- Ifølge en studie utført av YouGov.no planla 36% av alle nordmenn å avvikle 3-4 ukers sommerferie i 2019.
- 65% av nordmenn tenker å ta hele eller nesten hele sin betalte ferie. 39% vil overføre noen dager til neste år og ta lengre ferie da, 10% planlegger å ta ut alle de betalte feriedagene men kommer aldri så langt.
- 45% av nordmenn jobber i ferien, primært få å unngå en stor arbeidsbyrde etter ferien.

SDC

SDC AUTOMATISERER FERIEHÅNTERINGEN

Håndtering av ferie har tidligere krevd mye manuelt arbeide for både HR, medarbeidere og ledere. Derfor valgte SDC å implementere ProMark feriehåndtering.

Med feriehåndtering i ProMark er det nå enklere og mer oversiktlig for lederne å håndtere medarbeidernes ønsker om overføring av ferie til neste ferieår.

Dessuten minimeres det administrative tungvinte arbeide i HR-avdelingen, de har alltid oversikt over feriesaldoer og overføringer, og data kan enkelt overføres til lønssystemet.

Som en ekstra bonus kan ProMark også håndtere overføring av andre oppsparte dager eller timer.

‘ProMark feriehåndtering gjør det mye enklere å håndtere overgangen til et nytt ferieår og vil lette arbeidsflyten for alle. Dette frigjør mer tid til andre oppgaver’

ELISABETH MORTENSEN, HR-KONSULENT I SDC



Sykefraværshåndtering

STRUKTURERT OPPFØLGING PÅ SYKEFRAVÆR

Med ProMark sykefraværshåndtering får virksomheten oversikt over sykefravær og fraværsmønstre på tvers av avdelinger, divisjoner og lokasjoner og kan raskt fange opp eventuelle uregelmessigheter.

Systemet holder øye med, når grenseverdier for sykdom overskrides og igangsetter en avtalt prosess. Det gir flere muligheter for å strukturere oppfølgingen på sykdom:

- Når en medarbeider for eksempel har mer enn et visst antall sykedager innen en gitt periode, kan lederen motta en varslings. Det gir mulighet for å være proaktiv og fremme en tidlig handling som kan bidra til å forebygge fremtidig fravær.
- Om en ansatt leverer 'egenmelding' som sykdomsårsak kan ProMark håndtere hvor mange perioder, lengden på egenmelding-sykeperioden og samlet antall dager i løpet av de siste 12 måneder, som har inngått som egenmelding. Systemet sikrer at den ansatte bare kan bruke årsaken 'egenmelding' en gang innen 16 dager og kan sende varslinger til sjefer, når egenmelding brukes om fravær årsak.

Med ProMark oppnår bedriften en mye bedre oversikt over sykefraværet. Det gir mulighet for å arbeide målrettet for å redusere fraværet og styrke arbeidsmiljøet. Samtidig bidrar det til, at bedriften ikke taper penge på sykefravær som kunne vært refundert.

VISSTE DU?

- Det gjennomsnittlige sykefravær i norske selskaper var i 3. kvartal 2019 5,9% hvilket svarer til nesten 15 dager om året. Det egenmeldte sykefravær representerer 0,9%.
- Kvinner har høyere sykefravær (7,5%) enn menn (4,5%).
- Norge har det høyeste sykefraværet og de høyeste kostnadene knyttet til sykefravær sammenlignet med andre OECD-land.
- 'Den beste legen' er lederen som følger opp den ansattes sykdom. Ikke for å kontrollere, men for å vise interesse.

'Vi benytter ProMark for å ha bedre kontroll på bruk av egenmeldinger og oppfølging av dette. Det betyr at systemet varsler oss når den ansatte har forbrukt flere egenmeldinger enn den han har krav på, samt at reglene for egenmelding er satt opp i systemet slik at vi får varslinger ved brudd.

Vi får også varslings ved et fastlagt antall egenmeldinger i en 12 måneders periode, slik at vi da har en samtale for å avklare årsak til hyppige egenmeldinger'

**MONICA JEANETTE MOEN
HR MANAGER, DOKKA FASTENERS**



Hvordan ser business caset ut?

ER DET VIRKELIG VERDT Å HA BEDRE KONTROLL PÅ TID,
FRAVÆR OG LØNN I VIRKSOMHETEN? HVORDAN KAN
MAN BEREGNE, OM DET ER EN GOD BUSINESS CASE Å
DIGITALISERE FRAVÆRSHÅNDTERINGEN?



Verdien av korrekt håndtering av ferie

MANGLENDE ELLER FEIL REGISTRERING OG HÅNDTERING AV FERIEDAGER KAN KOSTE BEDRIFTEN DYRT. GJENNOM Å AKTIVERE MODULEN FOR FERIEHÅNTERINGEN KAN BEDRIFTEN UNNGÅ UREGELMESSIG HÅNTERING, FEIL I FERIEBALANSER OG OVERFØRING AV FERIEDAGER – SOM DE ANSATTE FAKTISK HAR AVVIKLET, HVILKET BETYR AT VIRKSOMHETEN I VIRKELIGHETEN BETALER DOBBELT FOR DEN ANSATTES FERIEDAGER.

EKSEMPEL 1

Vision AS har 500 ansatte. Avvikler alle ansatte bare 1 feriedag mer enn de har krav på hvert år koster det:

Bedriften kan unngå:

- at de ansatte er borte fra arbeidsplassen i flere dager enn de faktisk har krav på

7,5 timer x 200 kr./time x 500 ansatte = 750.000 kr. per år

EKSEMPEL 2

10% av Visions 500 ansatte tar ut alle deres feriedager, men får ikke registrert 5 av feriedagene korrekt. I henhold til bedriftens lønssystem har de derfor 5 feriedager tilbake ved ferieårets avslutning som automatisk skal overføres til neste ferieår. Det koster:

Bedriften kan unngå:

- at virksomheten skal overføre feriedager som de ansatte faktisk har avviklet til neste ferieår

5 dager x 7,5 timer x 200 kr./time x 50 ansatte = 375.000 kr.

EKSEMPEL 3

På Vision skapes rundt 30.000 stemplinger (komme/gå, fravær med mer) per måned. 1% av disse transaksjoner – tilsvarende 300 stykker – er feilaktig, noe som skaper mer arbeid for ledere og HR. Hver feiltransaksjon gir i gjennomsnitt 5 minutters ekstra administrasjon som blir 25 ekstra timers arbeid per måned. Det koster:

Bedriften kan unngå:

- at ledere og HR skal bruke unødvendig tid på ekstra administrasjon på grunn av feiltransaksjoner

25 timer x 200 kr./time x 12 måneder = 60.000 kr. per år

Verdien av bedre oppfølging på sykefravær

SYKEFRAVÆR KOSTER HVERT ÅR MILLIARDER AV KRONER. FRAVÆRET BETYR IKKE BARE TAP AV PRODUKTIVITET, MEN KAN OGSÅ RESULTERE I DYRE OVERTIDSTIMER TIL KOLLEGAER SOM MÅ JOBBE EKSTRA ELLER BETALING FOR VIKARER. DET ER DERFOR EN STOR ØKONOMISK GEVINST I Å ØKE FOKUS PÅ DE ANSATTES TRIVSEL OG ARBEIDE MÅLRETTET FOR Å REDUSERE SYKEFRAVÆRET.

EKSEMPEL 4

Vision AS har 500 ansatte og et årlig sykefravær på 5,5%.

Med implementering av ProMark sykefraværshåndtering er det årlige besparelespotensiale:

• Refusjonssøking innenfor perioden (0,6 dager á 1.480 kr.)*	450.000 kr.
• Spart tid på administrasjon (50% reduksjon av 10 dager)**	7.500 kr.
• Redusert sykefravær på grunn av bedre oppfølging (0,1% reduksjon)	150.000 kr.
TOTALT	607.500 kr.

Kostnader (en gang):

• Investering i ProMark sykefraværshåndtering (lisensgruppe 400-599 brukere)	132.000 kr.
• Konsulentbistand (oppsetning, trening etc.)	35.000 kr.
TOTALT	167.000 kr.

Forventet avkastning på investeringen (ROI)

< 4 måneder

* Basert på historikk fra tilsvarende. Feilmargin på 5% av refusjoner som ikke søkes eller er feilaktig.

** 5 dager x 7,5 x 200 kr./time = 7.500 kr.

*** 0,001 x 500 ansatte x 300.000 kr./år = 150.000 kr.

Derfor skal dere aktivere fraværsprosessene

Pålitelige data i sanntid er en viktig forutsetning for god fraværstyring. Det er derfor all grunn til å erstatte tidkrevende og helt eller delvis manuelle prosesser med en Workforce Management-løsning.

Ved å aktivere deres fraværprosesser oppnår dere normalt følgende gevinster:

- OVERHOLDELSE AV LOVER OG REGELVERK:**
Virksomheten får hjelp til å overholde de forskjellige lover, arbeidstidsregler, overenskomster og interne personalpolitikk som er relatert til ferie og sykdom. I tillegg sikrer en digital løsning full sporbarhet og dermed den nødvendige dokumentasjon.
- ØKONOMISKE GEVINSTER:**
Korrekte data i sanntid gir virksomheten mulighet for å være proaktiv i forhold til ferieplanlegging og reduksjon av sykefravær. Dere kan dermed unngå feil i avvikling og/eller overføring av feriedager og får den nødvendige innsikt til å kunne arbeide målrettet for å redusere sykefraværet og dermed unngå tapt produktivitet og dyre overtidsbetalinger. I tillegg får dere hjelp til å sikre at de ansatte får riktig betaling i forbindelse med sykdom.
- EFFEKTIVE ANSATTE:**
Effektivisering av arbeidsflyter for både ansatte, ledere og HR reduserer administrativ tid og risikoen for feil.
- ATTRAKTIV ARBEIDSGIVER:**
Moderne IT-systemer og kontroll på prosessene kan bidra til å gjøre dere til en mer attraktiv arbeidsplass og øker tilliten mellom medarbeidere og virksomhet



SLIK KOMMER DU VIDERE

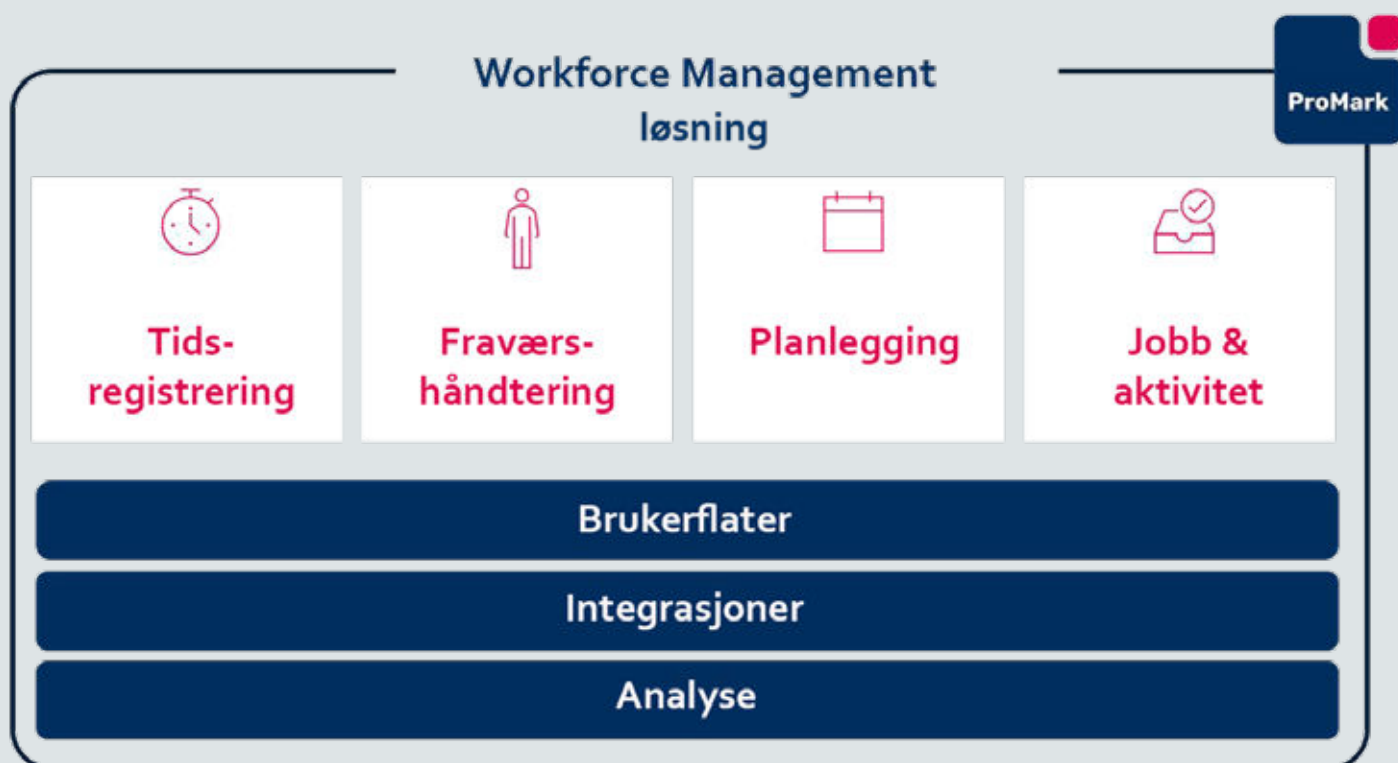
Trenger du ytterligere råd eller veiledning i å få bedre kontroll fraværshåndteringen din virksomhet, er du velkommen til å ta kontakt.

Vi samarbeider gjerne med deg om å utarbeide en business case, hvor den spesifikke verdien ved å implementere ProMark og avkastningen på investeringen (ROI) klassifiseres i mer detalj.

Erfaring viser, at besparelspotensialet er stort, så har du råd til ikke å gjøre det?

Kontakt oss i dag på telefon 2319 1450 eller info.no@promark365.com.

PROMARK WORKFORCE MANAGEMENT



2023-07

ProMark

ProMark er en innovativ programvareleverandør som tilbyr Workforce Management-løsninger fra kontorer i Danmark, Norge, Sverige, Storbritannia og Romania. Workforce Management-løsningen ProMark hjelper kundene med å optimalisere produktiviteten, samt oppnå besparelser ved planlegging av de rette ressurser til rett tid til den rette oppgaven og sikrer at ressursene avlønnes korrekt på den mest effektive måten. ProMark betjener internasjonale virksomheter og har mer enn 1.000 installasjoner og 300.000 brukere. Les mer på www.promark365.no.