

# SAMmen *tænkte* løsninger

Velkommen til Forum for lønansvarlige i staten

30. oktober 2023



  
STATENS ADMINISTRATION

# Dagsorden

- 01 Velkomst
- 02 Resultat af kundetilfredshedsundersøgelsen 2023
- 03 Seneste nyt fra lønområdet
- 04 Workshop - udvikling på lønområdet
- 05 Refusion – status og gode idéer til at undgå tab.
- 06 Rapporter i Statens-HR
- 07 Statens eRekruttering – Udbud og implementering
- 08 Afrunding og tak for i dag



# Velkommen til hybridmøde i Forum for lønansvarlige i staten

Marker i  
chatten ved  
spørgsmål

Vent på  
mikrofonen





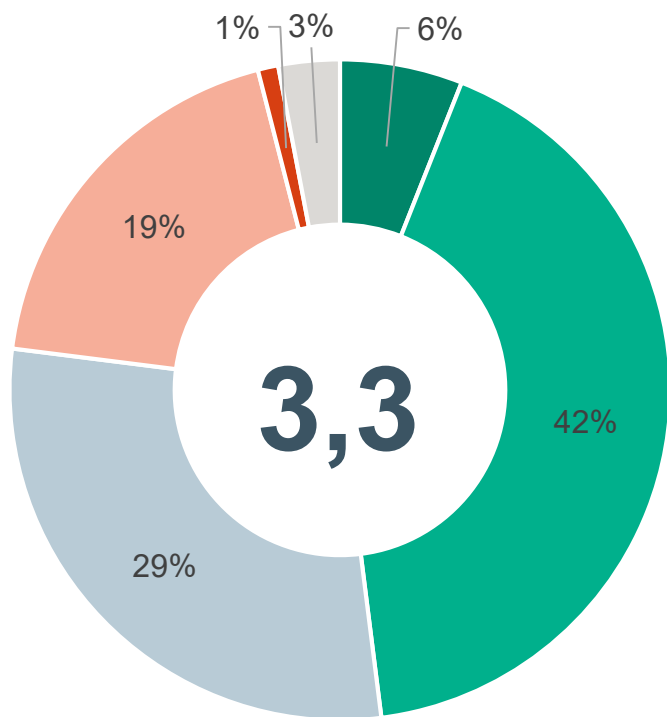
# Kundetilfredshedsundersøgelse 2023

v/Kontorchef Lydia L. Beck og Kontorchef Søren B. Pedersen – Statens Administration



STATENS ADMINISTRATION

# Overordnet tilfredshed med Løn og refusion

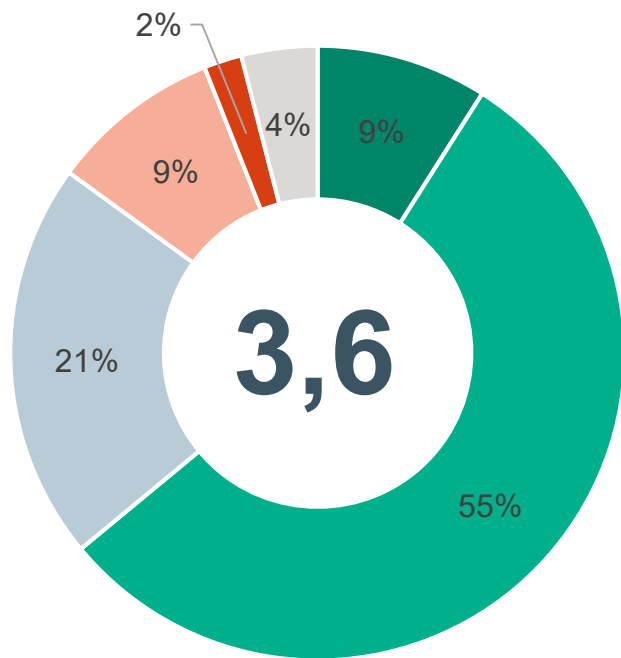


- Meget tilfreds (7)
- Tilfreds (45)
- Hverken/eller (31)
- Utilfreds (21)
- Meget utilfreds (1)
- Ved ikke (1)



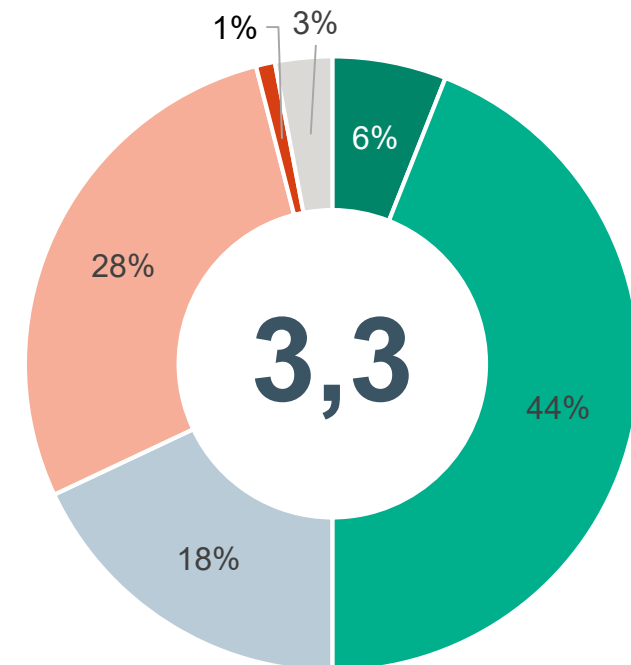
# Lønadministrationen

Hvor tilfredse er I med svartiden i lønadministrationen?



■ Meget tilfreds (10) ■ Tilfreds (59) ■ Hverken/eller (23)  
■ Utilfreds (10) ■ Meget utilfreds (2) ■ Ved ikke (4)

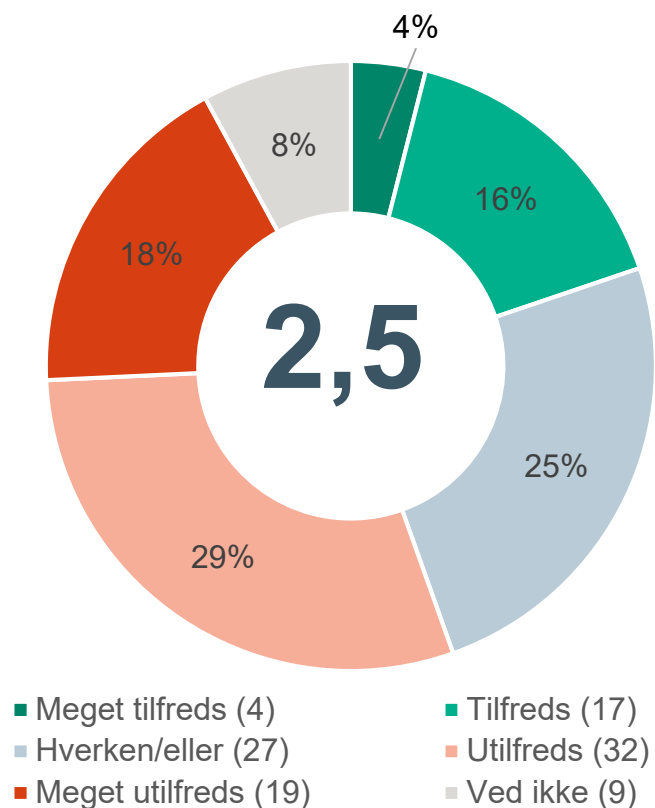
Hvor tilfredse er I med kvaliteten i lønadministrationen?



■ Meget tilfreds (7) ■ Tilfreds (48) ■ Hverken/eller (19)  
■ Utilfreds (30) ■ Meget utilfreds (1) ■ Ved ikke (3)

# Fejlindmeldelsesprocessen og Afrapportering

Hvor tilfredse er I med fejlindmeldelsesprocessen?



55%

peger på, at Statens Administration bør **forbedre returløb** til kunden

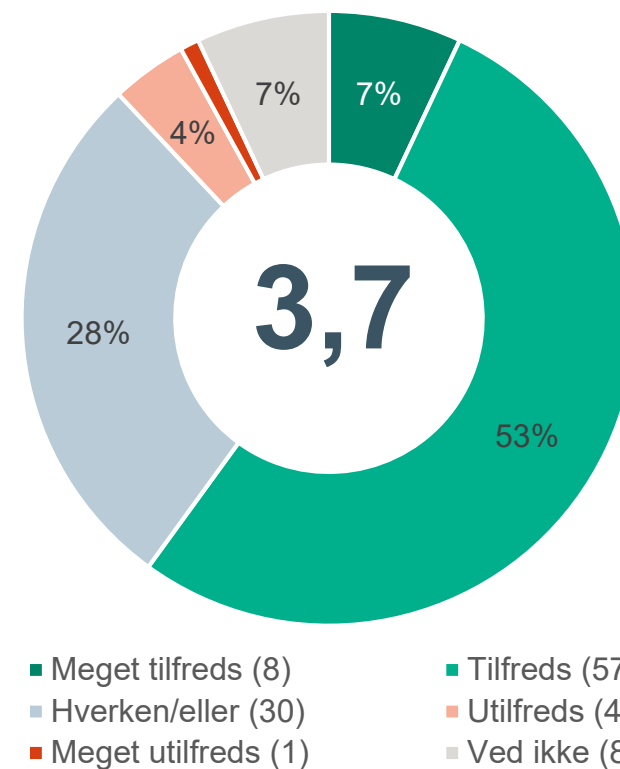
51%

peger på, at Statens Administration bør forbedre **fejlopsamlingen**

33%

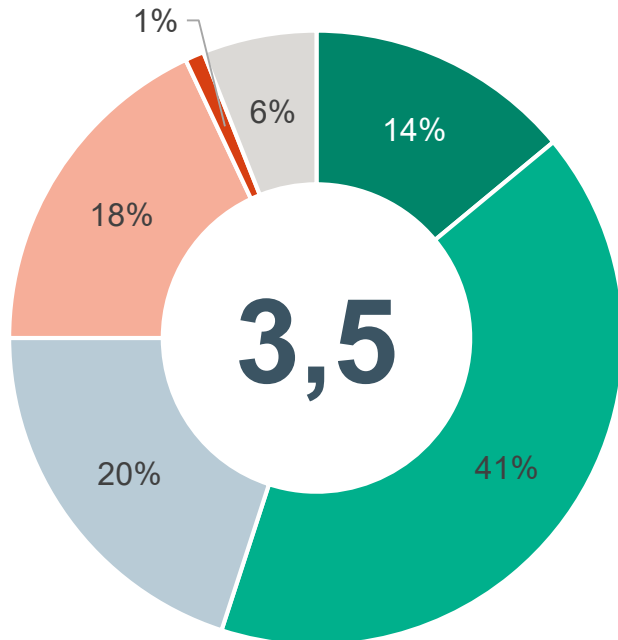
vurderer behov for forbedringer på **supporten til indberetning i SHR**

Hvor tilfredse er I med kvaliteten i afrapporteringen efter de to lønkørsler?



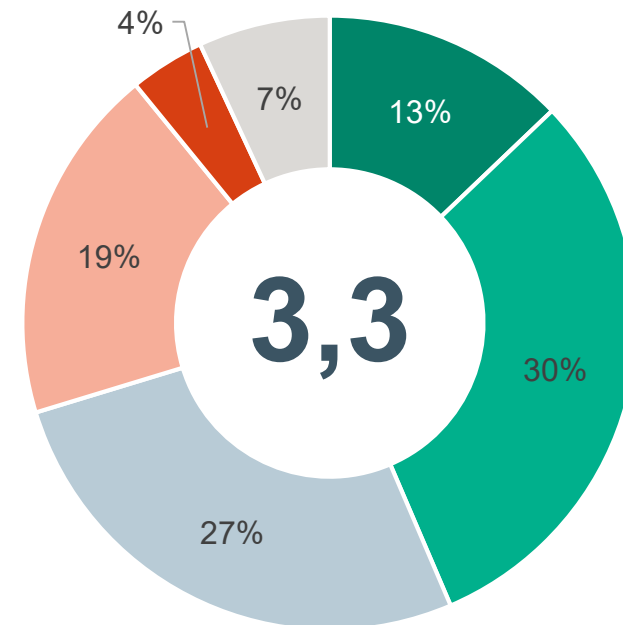
# Refusion

Hvor tilfredse er I med den løbende refusionssøgning?



- Meget tilfreds (15)
- Tilfreds (44)
- Hverken/eller (22)
- Utilfreds (19)
- Meget utilfreds (1)
- Ved ikke (7)

Hvor tilfredse er I med kvaliteten af den løbende refusionshåndtering?

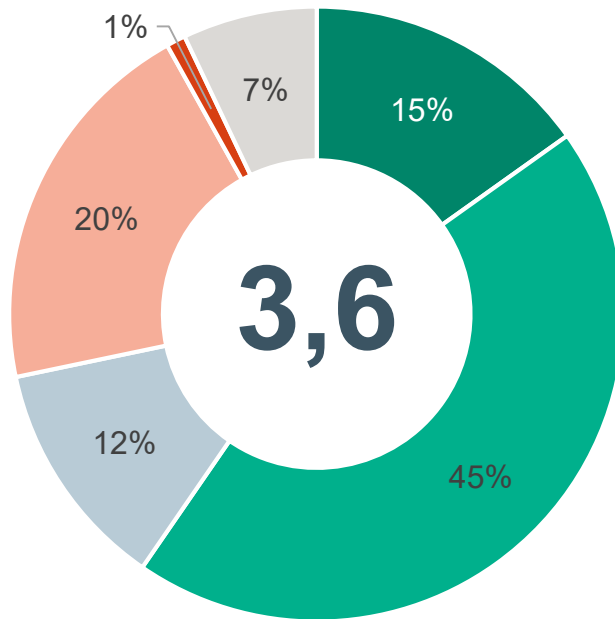


- Meget tilfreds (14)
- Tilfreds (33)
- Hverken/eller (29)
- Utilfreds (20)
- Meget utilfreds (4)
- Ved ikke (8)



# Serviceniveau og Kommunikation

Hvor tilfredse er I med serviceniveauet i refusion?



- Meget tilfreds (16)
- Tilfreds (48)
- Hverken/eller (13)
- Utilfreds (22)
- Meget utilfreds (1)
- Ved ikke (8)

**51%**

af respondenterne peger på **Rapportering ved mistet refusion** som det største forbedringspotentiale

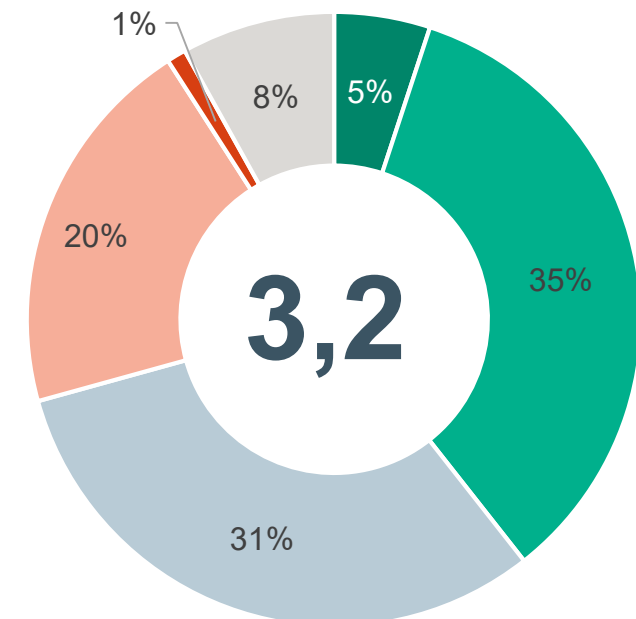
**42%**

af respondenterne peger på at hjælp til **nedbringelse af mistet refusion** hos jer skal forbedres

**32%**

peger på, at Statens Administration bør forbedre **afstemning og opfølgning**

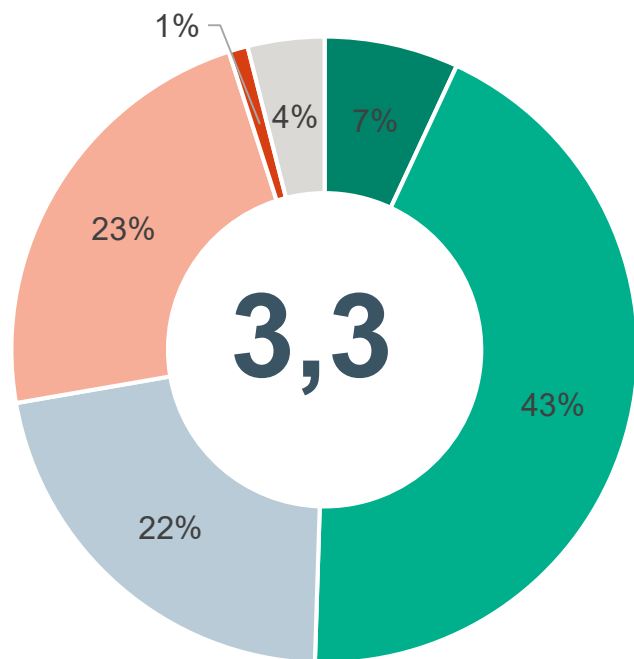
Hvor tilfredse er I med kommunikationen fra refusion?



- Meget tilfreds (5)
- Tilfreds (37)
- Hverken/eller (34)
- Utilfreds (22)
- Meget utilfreds (1)
- Ved ikke (9)

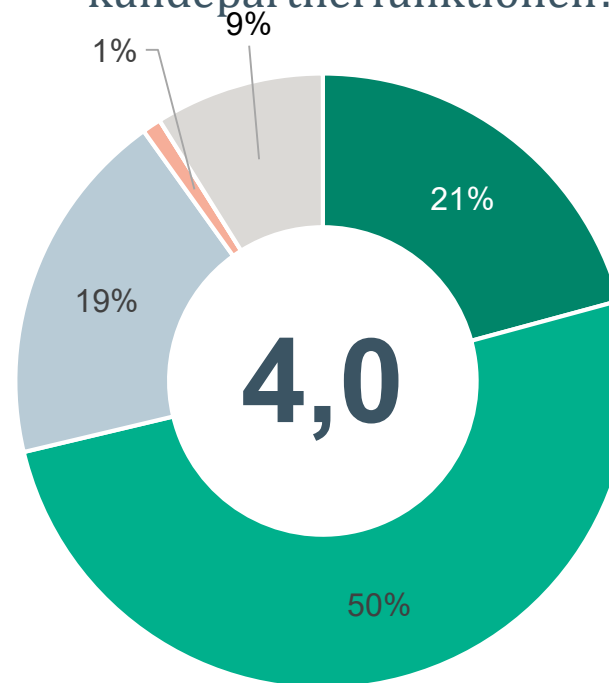
# Nye områder i 2023 – Kundebetjening og Kundepartnerrollen

Tilfredshed generelt med Statens Administrations kundebetjeningsteam ift. Løn og refusion?



- Meget tilfreds (8)
- Tilfreds (47)
- Hverken/eller (24)
- Utilfreds (25)
- Meget utilfreds (1)
- Ved ikke (3)

Tilfredshed med den dialog, I indtil nu har haft med kundepartnerfunktionen?



- Meget tilfreds (32)
- Tilfreds (76)
- Hverken/eller (28)
- Utilfreds (1)
- Meget utilfreds (0)
- Ved ikke (13)

# Hvad sker der nu

Dialogmøder  
med de enkelte  
ministerområder  
fra den 25.  
september

Forum for  
statslige  
regnskabschefer  
den 11. oktober

Forum for  
lønansvarlige i  
staten den  
30. oktober

Møder med  
departementerne  
fra ultimo oktober

## Internt i Statens Administration

- Videre analyser af jeres input
- Konkrete håndteringer
- Tendenser indgår i de næste års arbejdsprogrammer

I foråret 2024 bliver I kontaktet af jeres kundepartner for den dialogbaserede del af kundetilfredshedsundersøgelsen.

## Seneste nyt fra lønområdet

v/Kontorchef Søren Bjerg Pedersen og produktudvikler Louise Gade - Statens Administration




STATENS ADMINISTRATION


# Status på gennemført værdistrømanalyse på løn- og refusion



# Udvalgte fokusområder på lønområdet



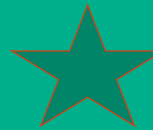
Revurdering af proces for fejlindmeldelse fra kunden



Nedbringelse af returløb til kunden og internt i Statens Administration



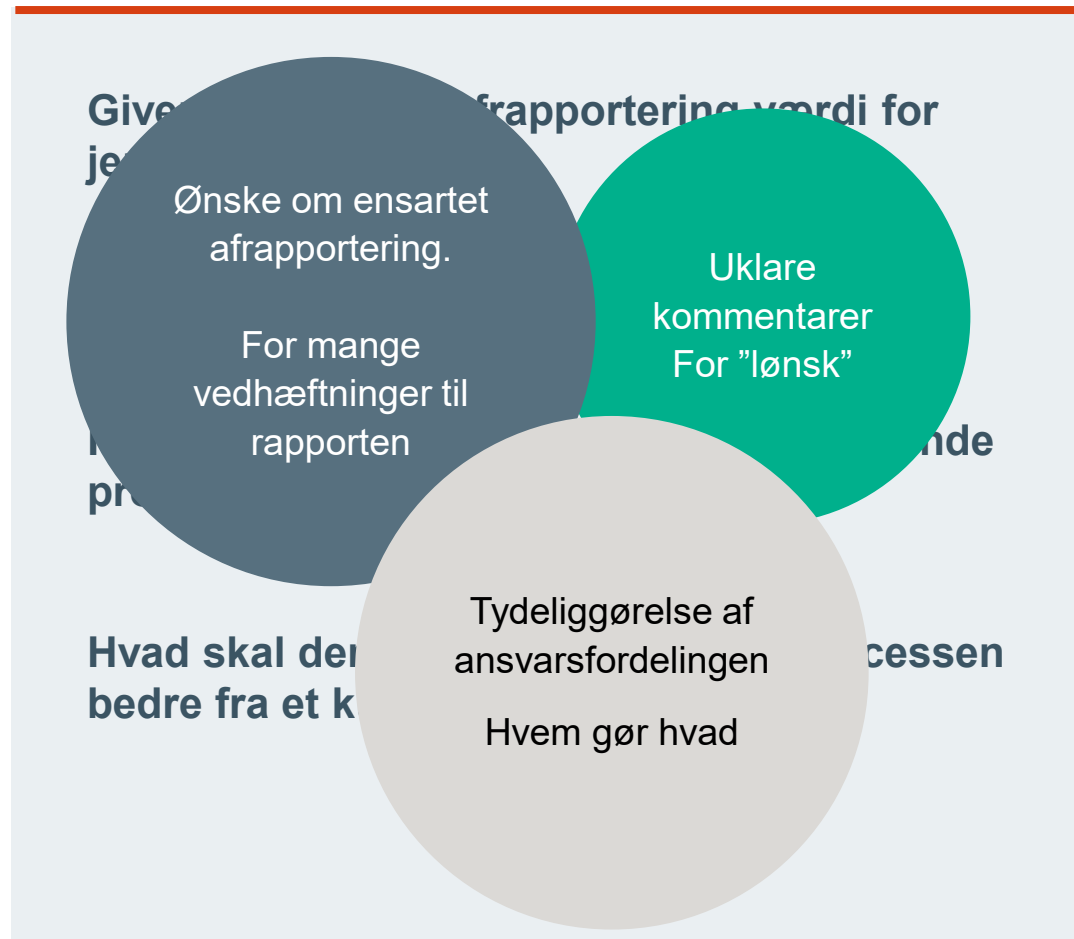
Optimering af processen for uddatakontrol og afrapportering



Sikring af intern læring på tværs af lønadministrationen



# Anvendelse af Statens Administrations afrapportering



# Proces for fejlindmelding

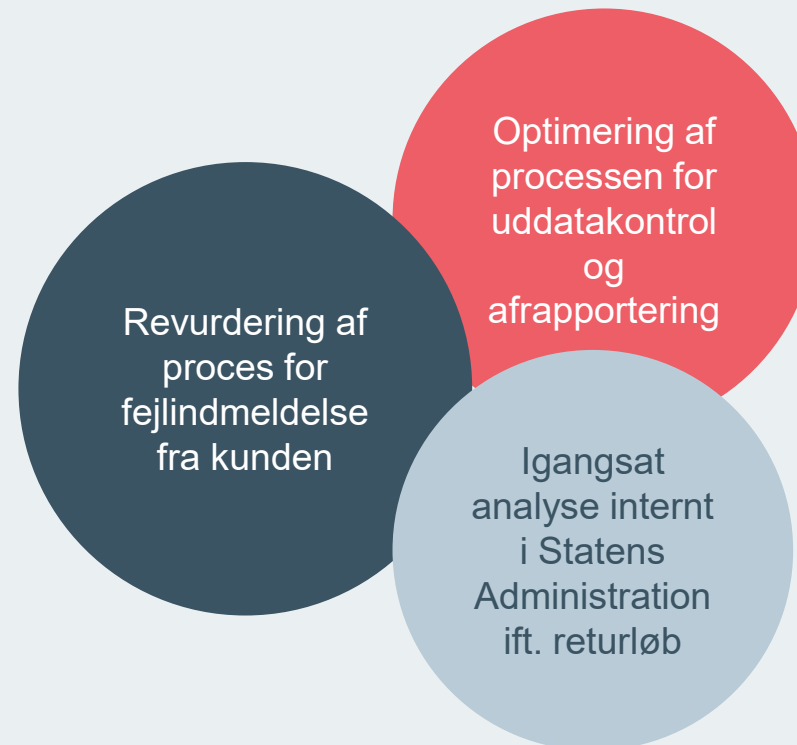


# Kundeinddragelse på udvalgte fokusområder

Afholdt workshop den 03.10.23 for udvalgte kunder vedr. processen for fejlindmeldelse og anvendelse af Statens Administrations afrapportering

## DELTAGERE

- Det Kongelige Bibliotek
- Beskæftigelsesministeriet
- Kulturministeriet
- Udlændinge- og Integrationsministeriet
- Administrations- og servicestyrelsen
- Akkrediteringsinstitution



Opfølgning på output og afholdelse af interne workshop i oktober  
Forventet implementering af tiltag til fokusområderne primo 2024



# Status på projektet for honorar- og vederlagslønnede

## Hvorfor hjemtagelse af opgaven vedr. honorar- og vederlagslønnede?

- Kritik i Rigsrevisionens beretning fra 2019 om ikke at følge de kongelige resolutioner med varetagelse af løn opgaver for alle ansættelsesgrupper, herunder for honorar- og vederlagslønnede
- I standardiseringsprojektet er der givet foreløbige dispensationer for opgavevaretagelsen

Digitalisering af processen end-to-end med understøttelse af et sammenhængende sagsforløb

Standardisering i indrapporteringen i forhold til ensartet brug af data, herunder PKAT og lønkode

Mulighed for indrapportering på netoplyst og masseindlæsning

Validering af data – CPR-validering / registeropslag

Satsdatabase, hvor vedligeholdelsen sker af institutionen

**Til revurdering**

Vi genbesøger processen end-to-end for at sikre, at vi er på rette vej



# Workshop – udvikling på lønområdet

# Workshop – udvikling på lønområdet

Kl. 13:05 – 13:35 Gruppearbejde – Onlinedeltagere modtager survey

Kl. 13:35 – 13:50 Fremlæggelse ved gruppe 1 og gruppe 3

Onlinedeltagere modtager survey – link i chatten

# Workshop - definitioner

## Definition af returløb

Returløb er defineret ved, at du som kunde indsender en blanket i enten HR-sag eller Lønportalen, og hvor Statens Administration returnerer bestillingen til dig grundet manglende oplysninger eller andet.

## Forbedringspotentialer

### Forberedelse

I har fået tilsendt spørgsmålene, som vi gerne vil have, I arbejder med.

# Spørgsmål til workshoppen - Forum for lønansvarlige i staten



<https://t.ly/Xz3AZ>



Hvordan oplever du kommunikationen med Statens Administration ved returløb på indsendte bestillinger ift.:

## HR-sag

- Hvad fungerer godt?
- Hvad fungerer mindre godt?

## Lønportalen

- Hvad fungerer godt?
- Hvad fungerer mindre godt?



Hvordan kan vi i fælleskab sikre den rette kvalitet af bestillinger med henblik på at mindske returløbet mellem dig som kunde og Statens Administration ift.:

## HR-sag

- Hvad kan Statens Administration gøre for at højne den fælles kvalitet af bestillingerne?
- Hvad kan du som kunde gøre for at højne den fælles kvalitet af bestillingerne?

## Lønportalen

- Hvad kan Statens Administration gøre for at højne den fælles kvalitet af bestillingerne?
- Hvad kan du som kunde gøre for at højne den fælles kvalitet af bestillingerne?

# Workshop grupper

<b>Gruppe 1 Lokale: 1</b>	<b>Gruppe 2 Lokale: 2</b>	<b>Gruppe 3 Lokale: 2A</b>
Rikke Gerner Ankestyrelsen	Susanne Hvid Pedersen Ankestyrelsen	Tine Marie Nielsen Ankestyrelsen
Mark Neuman Uddannelses- og Forskningsministeriet	Morten Christensen Dansk Center for Undervisningsmiljø	Anne-Marie Müller Datatilsynet
Dorte Sällberg Det Kongelige Akademi - Arkitektur, Design, Konservering	Ellen Kruse Jacobsen Det Kongelige Akademi - Arkitektur, Design, Konservering	Sandra Vally Jørgensen Det Kongelige Akademi - Arkitektur, Design, Konservering
Lene Christiansen Erhvervsministeriet	Pernille Rubjerg Olsen Erhvervsministeriet	Dorthe Hofmann Christiansen Fiskeristyrelsen
Jytte Hansen Færdselsstyrelsen	Susanne Wiederholt Pedersen Færdselsstyrelsen	Bente Linnseth Justitsministeriet
Ida Raun-Petersen Klima-, Energi og Forsyningsministeriet	Bettina Jensen Kompetencesekretariatet	Kristina Landwehr Kjær Landbrugsstyrelsen
Rikke Frank Larsen Nationalmuseet	Kitten Heine Ordrupgårdsamlingen	Dorte Jensen Rigsrevisionen
Lene Johansson Styrelsen for Dataforsyning og infrastruktur	Linda Juvald Styrelsen for Dataforsyning og Infrastruktur	Susanne Bengtsson Sundhedsstyrelsen
Nina Wallin VIVE	Susanne Clausen Økonomistyrelsen	Michela Ejby Juel Økonomiministeriet
Heinrich Sigsgaard Statens Administration	Pia Sommergreen Bengtsen Statens Administration	Lise Lotte Gru Statens Administration

# Workshop grupper

<b>Gruppe 4</b> <b>Lokale: Jagtstuen</b>	<b>Gruppe 5</b> <b>Lokale: Teatret</b>
Anne Stampe Blichert Beskæftigelsesministeriet	Helle Randholm Beskæftigelsesministeriet
Yimin Nielsen Datatilsynet	Anne-Dorte Fynholm Det Kgl. Bibliotek
Bente Hermann Det Kongelige Danske Kunstakademi Billedkunstskolerne	Eva Bering Bloom Det Kongelige Teater
Jan Hansen Fiskeristyrelsen	Linda Hille Andersen Fiskeristyrelsen
Katrine Andersen Justitsministeriet	Tina Ulvø Kirkeministeriet
Dorthe Varnike Nationalmuseet	Mette Arentoft Nationalmuseet
Lars Holtz Hansen Rigsrevisionen	Petrine Nielsen Rytmask Musikkonservatorium
Lea Jensen Transportministeriet	Pia Bach Studenterrådgivningen
Mette Tønder Petersen Økonomistyrelsen	Lisbet Munck Jørgensen Udenrigsministeriet
Per Højsgaard Statens Administration	Lydia Lindskov Beck Statens Administration

# Opsamling fra workshops



STATENS ADMINISTRATION





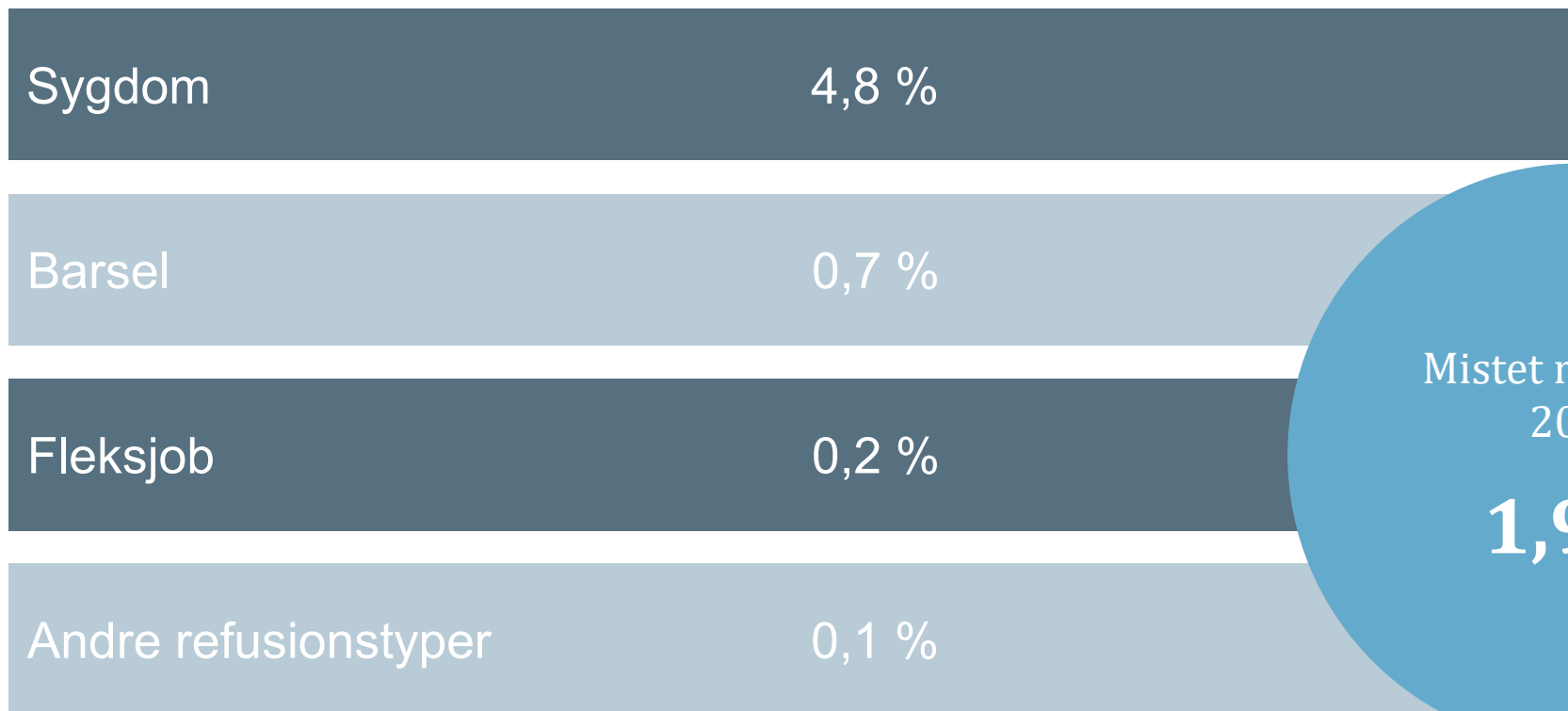
# Refusion – status og gode idéer til at undgå tab

v/Per Højsgaard - Teamleder i Statens Administration



STATENS ADMINISTRATION

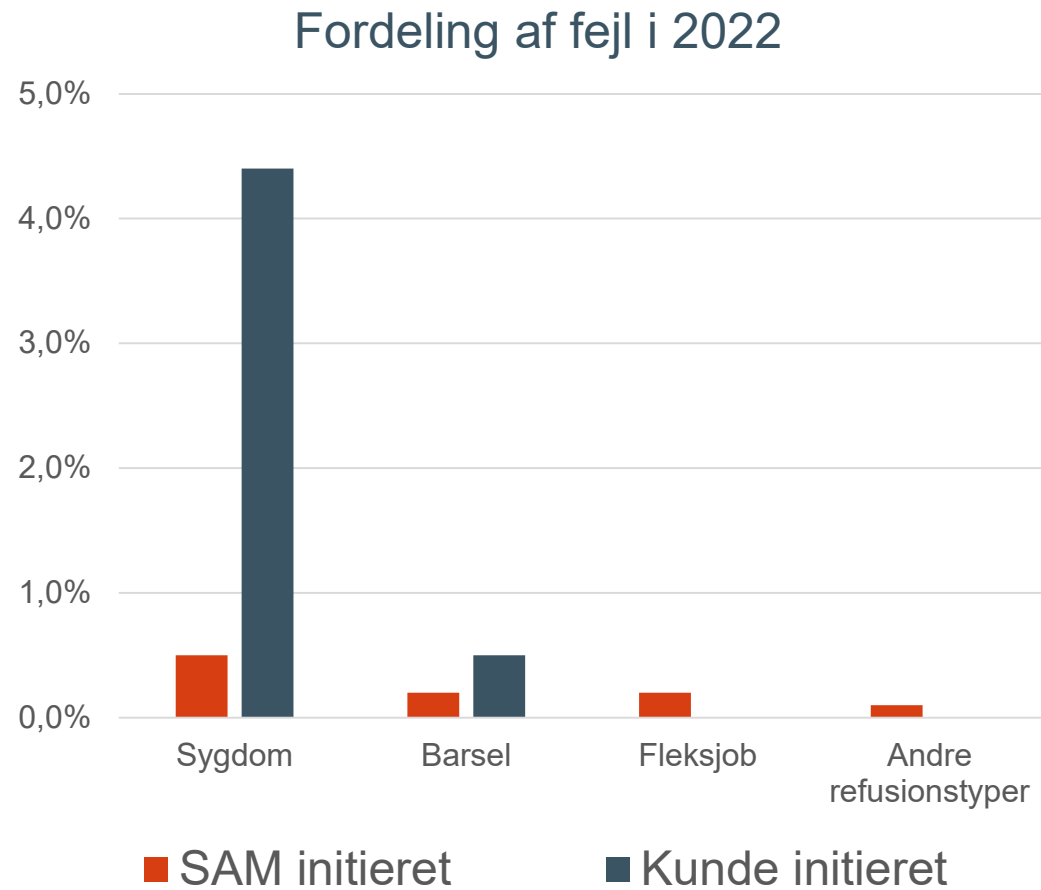
# Mistet refusion i forhold til ansøgt beløb



Mistet refusion i  
2022  
**1,9%**



# Initiering af tab



Tab i 2022

1,6 %

Kunde

0,3%

Statens Administration

# Initiering af fejl

## Kunder

### Hyppige fejl

- Blanket indsendt for sent
- Mailagent afsendt for sent

### Mindre forekomne fejl

- Medarbejders manglende medvirken
- Medarbejders raskmelding til kommune

## Statens Administration

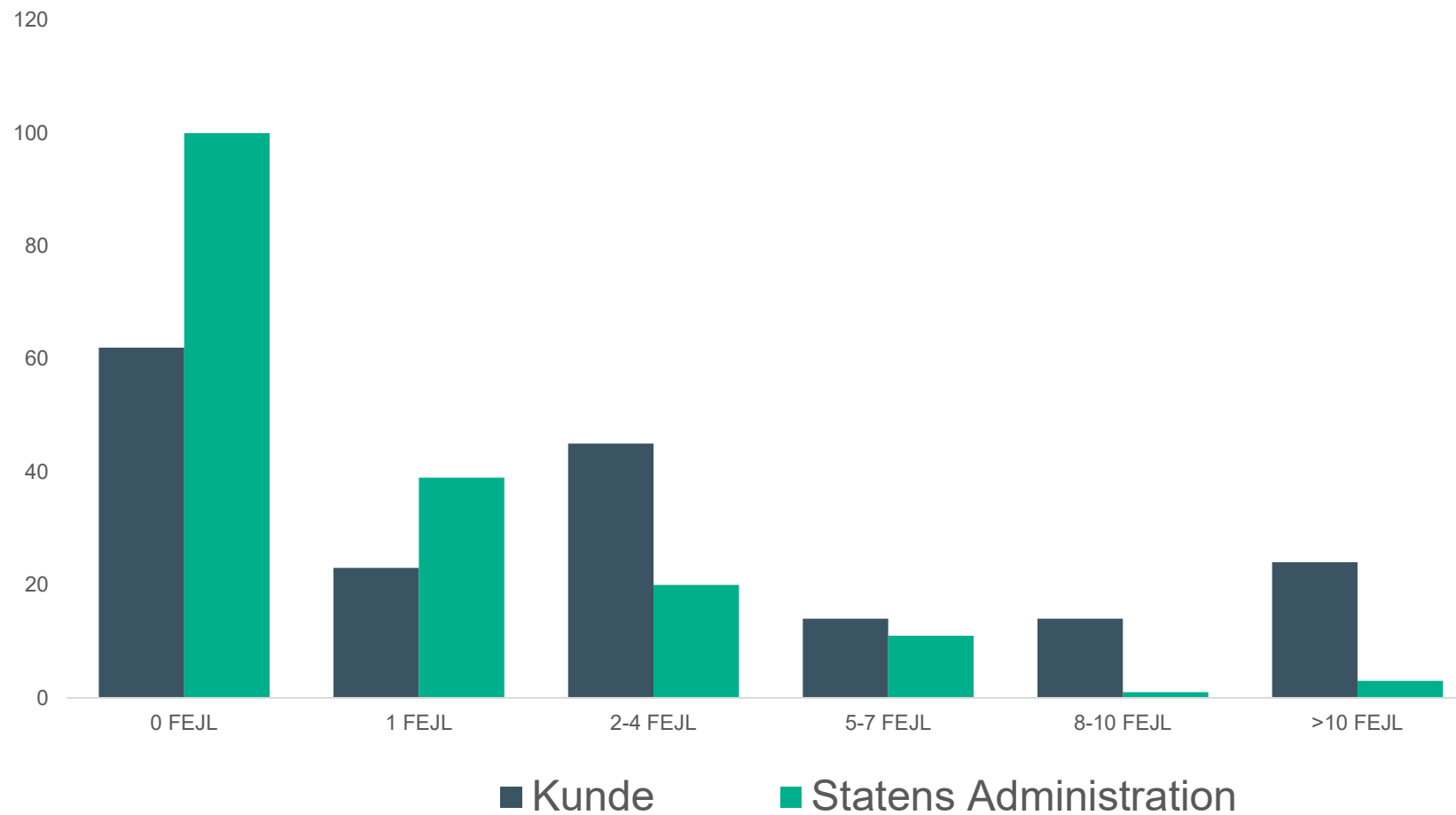
### Hyppige fejl

- Forkert tidsfrist
- Manglende indberetning til virk.dk
- Tastefejl generelt

### Mindre forekomne fejl

- Misforståelser i komplekse sager
- Fejlbehandlet blanket

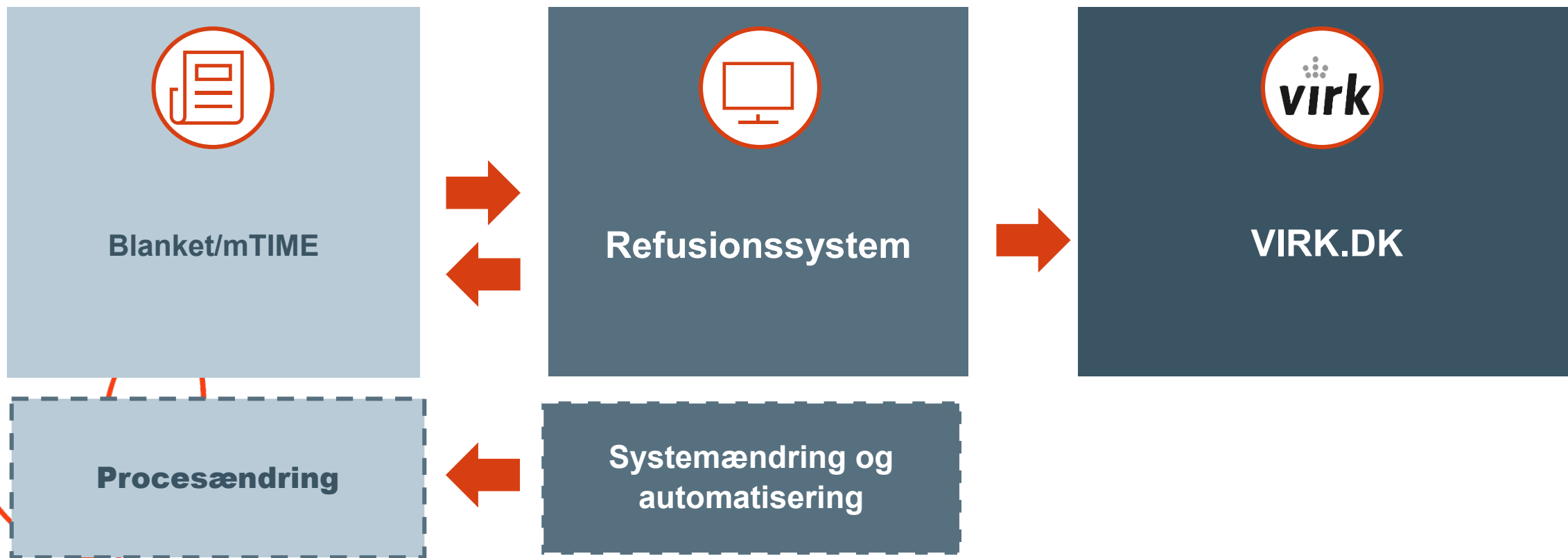
# Antal kunder der oplever mistet refusion



# Proces ved fejl



# Tiltag i Statens Administration



# Ideer til jer

Kig på processen –  
vi sender altid mail med  
forklaring

Vær opmærksom på  
tidsfrister

Kontroller mTIME/  
blanket indgang.  
Holder tidsfrister?

I sidste øjeblik!  
RING / SKRIV

Medarbejders  
manglende medvirken.  
Følg e-boks

Medarbejders  
raskmelding

Fædreorlov –  
opmærksomhed på  
4 ugers frist

Vælg den rigtige blanket  
fra start = Forsinkelse

Alle specielle aftaler bør  
være OBS





# Pause og netværk i lokalet



# Rapporter i Statens HR

v/ Ane Trind Skak – Procesejer i Økonomistyrelsen



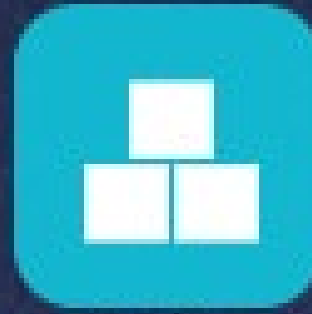
STATENS ADMINISTRATION



Rapporter og  
analyser (katalog)



Medarbejderdata



Organisationsdata



Øvrige rapporter  
og analyser

## Rapporter i Statens HR

30. oktober 2023

# Hvad har vi arbejdet med?

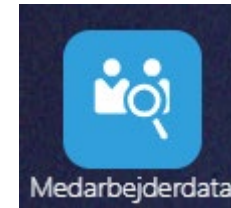
## Fokus i 2022 og 2023

Sammen med brugergruppen "Rapporter" har vi fokuseret på at:

- At sikre relevante og korrekte driftsrapporter i Statens HR
- Målgruppe: HR medarbejdere i staten
- De vigtigste findings fra brugertest maj 2022 blandt HR medarbejdere:
  - Bedre oversigt (struktur) over rapporter
  - Færre klik eller direkte link til rapporter
  - Bedre sprog (titler, ingen sammenblanding af (dansk/engelsk)
  - Bedre og mere forståelige ikoner

Indmeld gerne flere  
ønsker til rapporter m.v.  
via serviceportalen

# Træk en rapport



## Vælg rapport

	<b>Ansættelser (i given periode)</b>   Sidst ændret 21-03-2023 3:47 pm   Ejer Denne rapport viser en liste med medarbejdere med ansættelsesdato i den angivne tidsperiode <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Forventet slutdato med flere perioder</b>   Sidst ændret 20-03-2023 2:42 pm   Ejer Denne rapport viser forventet slutdato på alle perioder for den/de valgte medarbejder(e) <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Fratrådte medarbejdere</b>   Sidst ændret 18-10-2023 10:16 am   Ejer Denne rapport viser alle fratrådte medarbejdere, der har en fratrædelsesdato indenfor den valgte periode <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Fremtidige ansættelser</b>   Sidst ændret 20-11-2022 11:31 am   Ejer Denne rapport viser de fremtidige ansættelser, der er registreret i Statens HR indenfor den valgte periode <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Kontakter til nødstilfælde</b>   Sidst ændret 20-11-2022 11:14 am   Ejer Denne rapport viser de oplysninger, der er registreret på hver medarbejder som kontaktoplysninger ved nødstilfælde <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Korte ansættelser (selvvalgt periode)</b>   Sidst ændret 21-03-2023 3:48 pm   Ejer I denne rapport kan man fremsøge ansættelser, hvor medarbejderen er ansat og fratrådt indenfor en given periode <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Korte ansættelser (under 180 dages varighed)</b>   Sidst ændret 21-03-2023 3:48 pm   Ejer Denne rapport viser alle medarbejdere, hvis ansættelse varede under 180 dage <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Medarbejdere i prøvetid</b>   Sidst ændret 21-11-2022 4:32 pm   Ejer Denne rapport viser pr. dags dato hvilke medarbejdere, der er på prøvetid, og hvis prøvetid udløber efter dags dato <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Medarbejdere med forventet slutdato</b>   Sidst ændret 21-11-2022 4:01 pm   Ejer Denne rapport viser de medarbejdere, som har registreret en forventet slutdato i statens HR i den angivne tidsperiode <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Medarbejdere på orlov</b>   Sidst ændret 21-11-2022 5:03 pm   Ejer Denne rapport viser pr. dags dato hvilke medarbejdere, der er på orlov <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Medarbejderoversigt</b>   Sidst ændret 31-03-2023 11:39 am   Ejer Lisbeth Admin Moll Denne rapport viser pr. en given dato en liste over medarbejdere ansat med udvalgte data om medarbejderen og ansættelsesforholdet. <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Medarbejderoversigt (fuldt udtræk)</b>   Sidst ændret 21-11-2022 1:33 pm   Ejer Denne rapport viser pr. en given dato en liste over medarbejdere ansat med en stor mængde data om medarbejderen og ansættelsesforholdet <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼
	<b>Åremål og stillingskontrolnummer</b>   Sidst ændret 18-10-2023 10:53 am   Ejer Denne rapport viser de medarbejdere, der enten er ansat på åremål eller har en stilling med et stillingskontrolnummer <a href="#">Åbn</a> <a href="#">Rediger</a> <a href="#">Flere</a> ▼

## Udfyld prompt / kriterier

### Fratrådte medarbejdere

Overordnet filter:

Løst tilknyttet eller medarbejder med en fratrædelsesdato før dags dato

Yderligere kriterier som kan vælges:

Juridisk arbejdsgiver, Afdeling, Type ansat (default er medarbejder) og der kan vælges en periode for fratrædelsesdatoer

Navn på juridisk arbejdsgiver


Afdelingsnavn

Type ansat

Fratrædelsesdato Mellem  -

[Opfrisk](#) - [Kopier](#)

# Sådan ser rapporterne ud

 Korte ansættelser (under 180 dages varighed)

[Startside](#) [Katalog](#) [Foretrukne ▼](#) [Instrument](#)

## Korte ansættelser (under 180 dages varighed)

Rapporten viser alle ansættelser hvor der mellem ansættelsesstartdatoen på arbejdsrelationen og fratrædelsesdatoen er maks 180 dage.

Tidskørsel: 23-10-2023 1:26 pm

Juridisk arbejdsgiver: Økonomistyrelsen  
Afdelingsnavn: Team Administration, Udvikling og Kommunikation - OES  
Startdatointerval: 01-04-2023,01-10-2023  
Bruger: HR medarbejder3 OES

Navn på juridisk arbejdsgiver	Afdelingsnavn	Stillingsnavn	Lokationsnavn	Ansættelsesforholdsnr.	Fornavn	Mellemsnavn	Efternavn	Foretrukket navn	CPR-nr.	Jobnavn	Primær e-mail	Startdato for arbejdsrelation	Fratrædelsesdato
Økonomistyrelsen	Team Administration, Udvikling og Kommunikation - OES	Employee 4 - OES	Økonomistyrelsen	E2038750	Regressionstest_3		T75		190592-0797	Fuldmægtig	T000529@sit-test.dk	01-10-2023	23-10-2023

[Opfrisk](#) - [Udskriv](#) - [Eksporter](#) - [E-mail](#) - [Kopier](#)

# Overordnede designprincipper

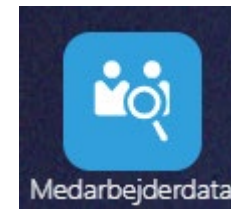
## Prompt og rapport

- Der er i alle rapporter et overordnet filter
  - Ventende ansatte indgår ikke
  - Perioden er altid realtid (når tastet kan oplysning udtrækkes)
- Der kan vælges kriterier i alle rapporter ud fra prompt
  - Juridisk arbejdsgiver (kun egne)
  - Afdeling (kun egne)
- Kolonner der altid indgår (i rapporter med medarbejdere)
  - Juridisk arbejdsgiver
  - Afdeling
  - Ansættelsesforholdsnr.
  - Navn
  - Cpr.nummer

## Udtræk i Excel

- Alle filtre, navn på rapport, dato for udtræk, prompts fremgår i excel (formateret) i eksport
- Fuldstændig liste inkl. den person der trækker rapporten (HR kan, LA forventes også at være med fra November 23)

# Medarbejderdata - hvad kommer af nyt i november 23?



1. Ansat og fratrådt inden for selvvalgt periode, **Nyt navn og forbedret**
2. Ansættelser (i given periode), **Forbedret**
3. Ansættelseshistorik **NY**
4. Fratrådte medarbejdere, **Forbedret**
5. Fremtidige ansættelser
6. Kontakter til nødstilfælde
7. Korte ansættelser (under 180 dage), **Forbedret**
8. Medarbejdere i prøvetid
9. Medarbejdere flere ansættelsesforhold **NY**
10. Medarbejdere med forventet slutdato (flere perioder), **Nyt navn og forbedret**
11. Medarbejdere med forventet slutdato (seneste periode), **Nyt navn og forbedret**
12. Medarbejdere på orlov, **Forbedret**
13. Medarbejderoversigt, **Forbedret**
14. Medarbejderoversigt (fuldt udtræk), **Forbedret**
15. Åremål og stillingskontrolnummer



# Organisationsdata - hvad kommer af nyt i november 23?



1. Afdelingshierarki
2. Afdelingsoversigt, **Forbedret**
3. Stillingshierarki (defineret ud fra stillingskode), **NY**
4. Stillingshierarki (defineret ud fra stillingsnavn), **Nyt navn**
5. Stillingsindehavere, **Forbedret**
6. Stillingsoversigt

# ”Hjemmeopgave”: Start gerne med at trække afdelingshierakiet

## Problematiske afdelingshieraki

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Afdelingsnavn	Afdelingsstatus
Cykelstyrelsen	Direktør, Thomas Pedersen - CS	Administrationschef, Sofie Hansen - CS	Administrationen - CS	Administrationen - CS	Aktiv
		Administrationschef, Sofie Hansen - CS		Administrationschef - CS	Aktiv
		Konstitueret kontorchef Fritidscykler - CS	Fritidscykler - CS	Fritidscykler - CS	Aktiv
		Konstitueret kontorchef Fritidscykler - CS		Konstitueret kontorchef Fritidscykler - CS	Aktiv
		Kontorchef Sportscykler - CS	Sportscykler - CS	Sportscykler - CS	Aktiv
		Kontorchef Sportscykler - CS		Kontorchef Sportscykler - CS	Aktiv
		Kontorchef REP afd - CS	REP - CS	REP - CS	Aktiv
		Kontorchef REP afd - CS		Kontorchef REP - CS	Aktiv
		Kommunikation - CS		Kommunikation - CS	Aktiv
			Direktør - CS	Aktiv	

### Evt. problemer

- Personnavn i afdeling på niv. 3.
- Forkortelse af afdeling på niv. 4.
- Lederen er ikke i samme afdeling som medarbejdere?
- Der er aktive afdelinger uden medarbejdere?

## Godt afdelingshierarki, flere eksempler

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Afdelingsnavn	Afdelingsstatus
Cykelstyrelsen	Cykelstyrelsen - CS	Administrationen - CS	Administrationen - CS	Aktiv
		Team Fritidscykler - CS	Team Fritidscykler - CS	Aktiv
		Team Sportscykler - CS	Team Sportscykler - CS	Aktiv
		Team Reparationer - CS	Team Reparationer - CS	Aktiv

Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4	Afdelingsnavn	Afdelingsstatus
Cykelstyrelsen	Direktionen - CS	Administrationen - CS		Administrationen - CS	Aktiv
		Cykelafdelingen - CS	Team Fritidscykler - CS	Team Fritidscykler - CS	Aktiv
			Team Sportscykler - CS	Team Sportscykler - CS	Aktiv
			Team Reparationer - CS	Team Reparationer - CS	Aktiv

# Roadmap for konsolidering af Statens HR

2023



- Bedre brugergrænseflade - ændringer til ca. 110 felter.
- Automatisk beregning af månedsløn
- SLS integration på forventet slutdato
- Tydeligere status for serviceanmodninger til SAM
- Ny struktur og overskuelighed i rapporter
- Styring af overførelstidspunkt for ansættelser til SIT
- Flere differentierede uddannelsesmoduler
- Implementering af ny lov om ansættelsesbeviser

2023



Integrationer:

- Integration til eRekruttering påbegyndes
- Pilot for automatisk overførsel af data til mTime
- Mere automatik i SLS integrationen
- Integration til SITs nye IGA

Andet

- Smartere serviceanmodninger
- Strategi for fraværshåndtering
- Fortsat udvikling af HR rapporter
- Bedre brugergrænseflade fortsat

2024 -



- Implementering af eRekruttering
  - Forbedring af skabelonfacilitet
  - Fortsat styrkelse af rapportering
  - Mere effektive processer i Statens HR – fx genansættelse, kontering, udlån
  - Udrulning af stamdata mod mTime / tidsløsning
  - Smidigere fraværsregistreringer
- 
- Strategi frem mod 2029 – fokus på integrationer og automatik.

# Status integration mTime (Visma)

**Forår 2024: Idriftsættelse af pilot for fase 1 hos EM, BM og FM**

## **Fase 1: Delvis oprettelse af medarbejder i mTime**

- Hent persondata og oplysninger om ansættelsen fra SHR
- Hent ændringer i persondata og ansættelsen fra SHR

## **Fase 2: Fuld oprettelse af medarbejder i mTime**

- Hent oplysninger om ansættelsesvilkår og enhed

## **Visionen fremover:**

- Oplysninger om ansættelsesvilkår, fratrædelse, sygefravær og ferieafholdelse skubbes mellem relevante løsninger

SHR



mTime

Andre  
tidsløs-  
ninger

# Automatisering af SIT brugeradministration via. IGA

## Formål

- Hurtigere brugeroprettelse og velkomstbrev (fra 2 dage til ½ dag), færre tilbageløb og mere sikker håndtering af personoplysninger til Outlook og Skype.

## Kobling til Statens HR

IGA trækker på SHR stamdata om:

- Organisation (kontor, team, afdelingsnavne)
- Nærmeste leder
- Stilling + evt. alternativ stillingsbetegnelse
- Navn + evt. foretrukket navn
- Initialer (hvis anvendes til mail)

## Proces

SIT vil implementere IGA Bruger efter forudgående koordinering.

A woman with long brown hair, wearing a light blue blouse, is looking towards a man in a dark suit. They appear to be in a professional setting, possibly an office or meeting room. A small potted plant is visible in the background. The image is overlaid with a dark green banner at the bottom.

Spørgsmål?



# Statens eRekruttering – Udbud og implementering

v/ Per Helmer Roos – Kontorchef i Økonomistyrelsen

A photograph of four business professionals (three women and one man) sitting around a table in a modern office setting. They are looking at a laptop screen. The man is pointing at the screen. The background shows large windows with a view of a city building.

# Oplæg om udbud af SeR

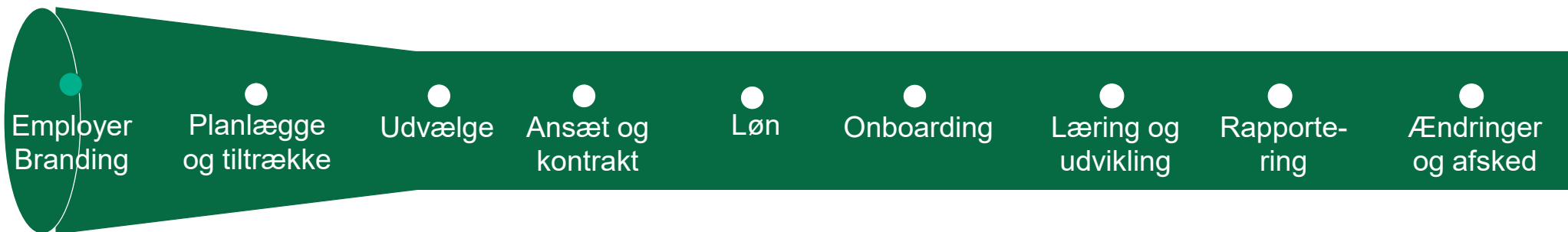
30. oktober 2023



# Agenda

- Det forberedende arbejde – brugerinddragelse og analyse
- Visionen for det ideelle rekrutteringsforløb
- Konfiguration
- Piloter, uddannelse og implementering

# Økonomistyrelsens HR suite



**E-rekruttering**  
Rekrutteringsforløb

**Campus**  
E-læring og kompetencer

**Statens Lønløsning**  
Lønberegning m.m.

**Statens HR**

**Statens BI – LDV, ISOLA**

Tidsregistrering

Journalisering

Virk.dk

# Workshops

I efteråret 2022 blev der afholdt workshops med tre segmenter af brugere i staten, hvor to-be brugerrejsen blev præsenteret.

Brugerne kunne komme med deres ønsker til et nyt system.

Kategorisering af sticky notes



Dot-voting



## Workshop 1



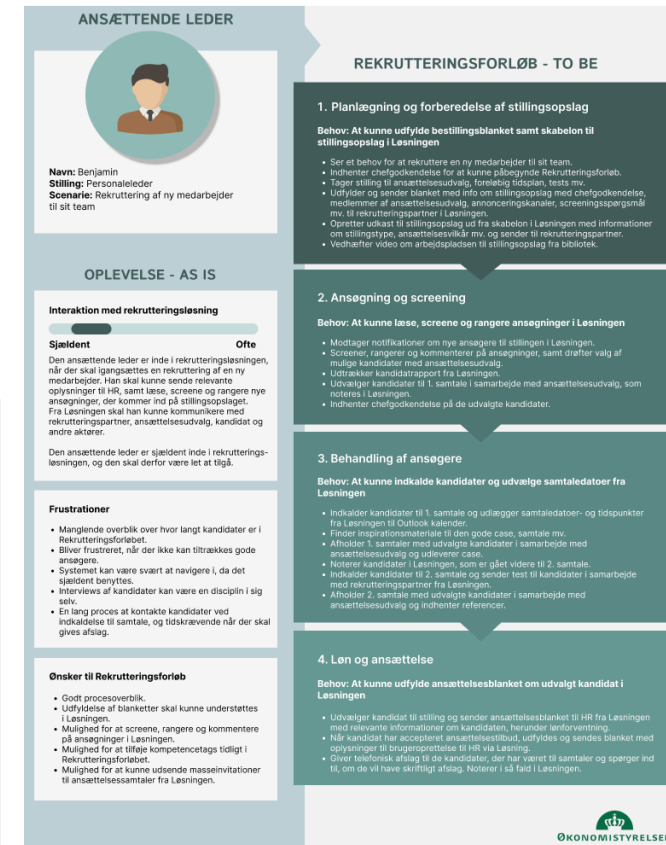


# Brugerrejse og brugerscenarier

Brugerscenarierne hjælper til yderligere forståelse og kontekst af den situation, som brugeren befinder sig i, når en rekrutteringsopgave skal løses.

Herunder:

- Interaktion med rekruttering
- Frustrationer/ønsker
- Rekrutteringsforløb – to be



# Nyt udbudselement – test af brugeroplevelsen

Formål ved test af brugeroplevelsen:

- At se løsningens brugergrænseflade og funktionalitet.
- At teste løsningens *effektivitet* og *nemhed*, samt *brugernes tilfredshed* med løsningen.
- At brugerne får indflydelse på den samlede evaluering af løsningen.



# Opsummering på forberedelsen med brugerinddragelse

- Vurdering at der er færre blinde vinkler grundet stor bruger- og kundeinddragelse.
- Analysearbejdet og brugerrejsen har gjort det langt nemmere at udarbejde den funktionelle kravspecifikation.
- Forarbejdet har givet et godt oplæg til konstruktiv dialog med leverandør - modellen har gjort kommunikationsopgaven mere simpel.



# Vision for det ideelle forløb

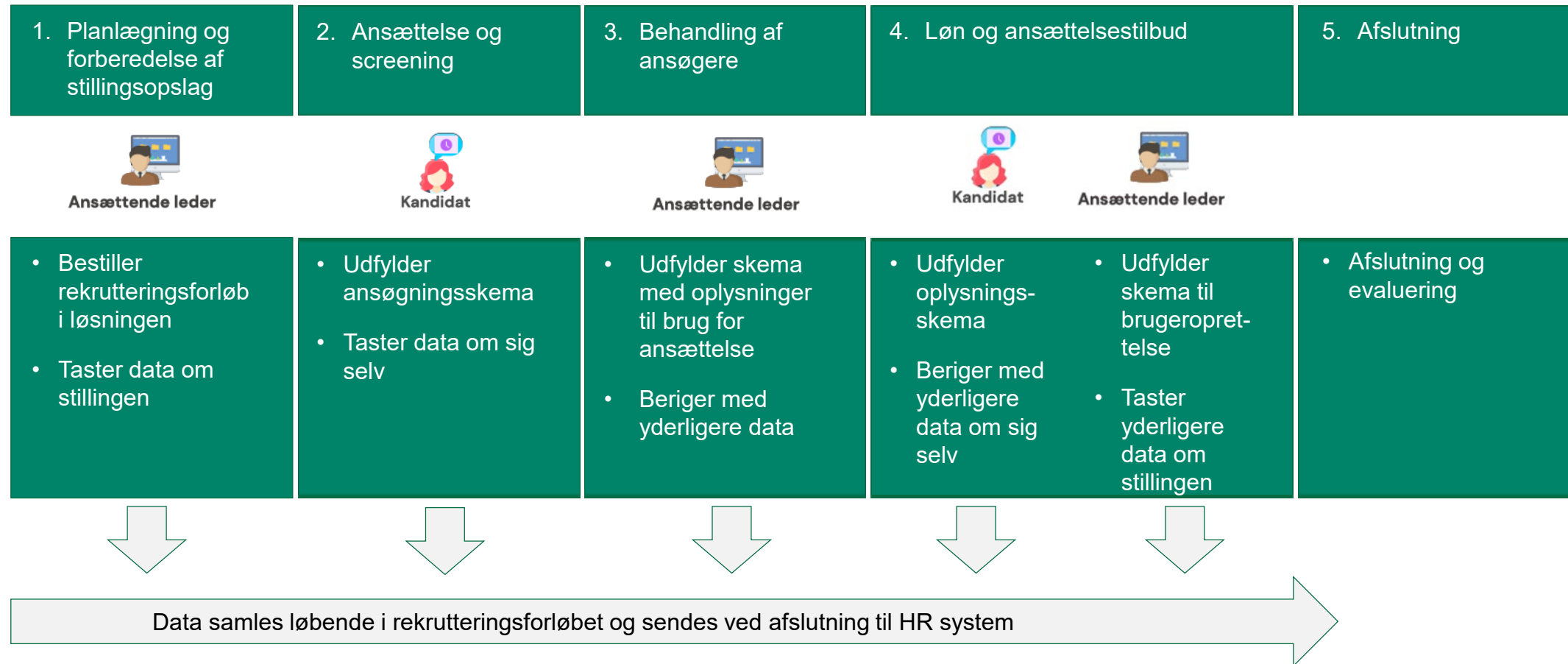
- Data samles et sted i rekrutteringsprocessen - nemlig i selve rekrutteringsløsningen
  - Den ansættende leder bestiller/starter rekrutteringsforløbet i løsningen
  - Der sker godkendelser inde i løsningen
  - Oplysninger vedr. rekrutteringen indtastes af henholdsvis ansættende leder og rekrutteringspartner
  - Oplysningsskemaet som kandidaten udfylder bliver en del af rekrutteringsløsningen
  - Forhandling af løn og vilkår kan ske ved udsendelse af tilbud fra løsningen (*Der vil ikke indgå en lønberegner*)
  - Evalueringsskema sendes til ansøgere/kandidater, når rekrutteringen er afsluttet
- Flowet skal være med til at understøtte en sammenhængende brugerrejse for HR domænet
  - Opfyldes ovenstående ønsker, vil det medføre langt færre genindtastninger og bedre datakvalitet, da den samme data kun tages én gang i løbet af rekrutteringen
  - Ved afslutning overføres relevant data til HR systemet





# Hvem taster data der overføres til HR system

## Faser i brugerrejsen



# Forskellige standard flows afhængige af organisering og kompleksitet

Vores vision er at få et rekrutteringssystem, der kan tilpasses ud fra kundens behov.

I konfigurationen er der fokus på:

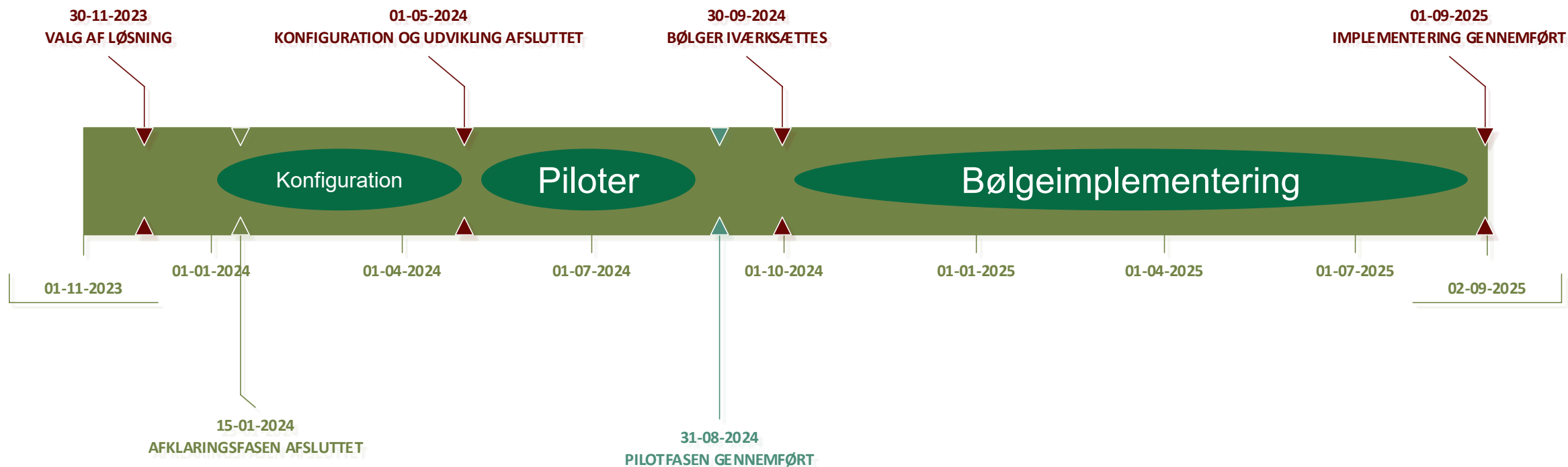
- Workflows (herunder godkendelsesflows)
- Skabeloner der ønskes anvendt
- Til- og fravalg af elementer i løsningen
- Opsætning af integrationer (f.eks. til SHR)
- .....

Det er forventningen, at der ved implementeringen vil kunne vælges mellem 2 til 3 standard flows.

Dette vil dog afhænge af, hvilken løsning vi får og mulighederne for konfiguration.

De standardmodeller der udvikles vil prøve at tage højde for størrelse på institution, koncern HR og forretningsgange. De vil blive udviklet i samarbejde med kunder.

# Tidsplan for udrulning af nyt rekrutteringsystem



# Pilot- og implementeringsmodel

## **Piloter d. 1/5 – 31/8 2024**

Første implementering med ca. 3-5 institutioner.

Løbende sparring og feedback på implementeringsplan, uddannelse, konfiguration, netværk i Campus mv.

## **Implementering 1/9 2024 – 1/8 2025**

Bølgeimplementering af ca. 150 institutioner.

# Hvordan ser en bølge så ud (ca. 1 måned)?



A woman with long brown hair, wearing a light blue blouse, is looking towards a man in a dark suit. They appear to be in a professional setting, possibly an office or meeting room. A small potted plant is visible in the background. The image is overlaid with a dark green banner at the bottom.

Spørgsmål?

Tak for i dag  
Vi ses igen i maj 2024



Vi håber, at du vil bruge 5 minutter på at svare på vores evaluering, som udsendes tirsdag.

Det hjælper os med at gøre dette forum endnu bedre.



STATENS ADMINISTRATION