

Användarhandledning LönSAM



Välkommen till LönSAM

Räkna på vad en bättre arbetsmiljö kan kosta

Steg för steg svarar du på frågor och matar in uppgifter för kostnader och intäkter i kalkylverktyget. Här blir du enkelt guidad genom olika ekonomiska kalkyler som i vanliga fall kräver djupare kunskaper i både ekonomi och excel.

Med verktygets hjälp gör du överslagsberäkningar på planerade investeringar i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Du sparar tid och får ett lättöverskådligt resultat att arbeta vidare med.

Här finns [handledning](#) till produkten.

För att kunna använda programmet krävs Adobe Flash Player.

[Installera här.](#)

Logga in

E-postadress (=användarnamn)

Lösenord

[Registrera dig!](#)

[Logga in](#)

Innehåll

OM LÖNSAM.....	3
HUVUDMENYN.....	4
KOM IGÅNG!	4
ARBETA MED EN KALKYL.....	5
ANVÄNDA RESULTATET	6
VAD KOSTAR PERSONALOMSÄTTNING OCH FRÅNVARO?	7
VAD ÄR DET VÄRT ATT LÖSA ETT PROBLEM?	7
ÄR INVESTERINGEN LÖNSAM?.....	8
NYCKELTALSBERÄKNINGAR.....	8
SVAR PÅ VANLIGA FRÅGOR	9
ÖVNINGSUPPGIFT: PERSONALOMSÄTTNING – FÖRENKLAD KALKYL	10
ÖVNINGSUPPGIFT: TID OCH SJUKFRÅNVARO – AVANCERAD KALKYL	10
ÖVNINGSUPPGIFT: VAD ÄR DET VÄRT ATT LÖSA ETT PROBLEM?	10
ÖVNINGSUPPGIFT: ÄR INVESTERINGEN LÖNSAM?	13
ÖVNINGSUPPGIFT: NYCKELTALSBERÄKNINGAR.....	16

Om LönSAM

LönSAM är ett webbaserat kalkylverktyg som hjälper dig att räkna på investeringar för en bättre arbetsmiljö. Verktöget består av fyra olika delar:

- **Vad kostar personalomsättning och frånvaro?** Här får du hjälp med att räkna ut vad personalomsättning och frånvaro kan kosta.
- **Vad är det värt att lösa ett problem?** Har du identifierat ett problem och undrar vad det är värt att lösa problemet? Här får du hjälp att beräkna vad problemet kostar och när en åtgärd blir lönsam.
- **Är investeringen lönsam?** Har du förslag på en åtgärd för att förbättra arbetsmiljön? Här får du hjälp att ta fram den ekonomiska argumentationen för åtgärden.
- **Nyckeltalsberäkningar** – nyckeltal kan vara till hjälp för genomförande och styrning av verksamheten. Här får du hjälp att ta fram nyckeltal som berör arbetsmiljön. Några av nyckeltalen är obligatoriska i företagets årsredovisning.

Du arbetar med lönsam genom att steg för steg svara på frågor och mata in uppgifter om kostnader och intäkter. När du är klar med en kalkyl presenteras resultatet på ett tydligt och överskådligt sätt, och du kan spara ner resultatet som pdf-dokument för utskrift.

LönSAM är framtagen i en projektgrupp bestående av Anders Johrén på Utbildningsekonomi (struktur och innehåll), David Tikka och Lisa Fritz på CleverLearning (projektledning och program-mering) samt Per Hardestam (illustrationer) under projektledning av Gunnar Lagerström på Prevent. Applikationen har dessutom testats av ett 10-tal företag.

En partssammansatt referensgrupp bestående av Björn Hammar, Svenskt Näringsliv, Sten Gellerstedt, LO och Annelie Carlberg, PTK, har följt utvecklingen av LönSAM och påverkat innehåll och utformning.

Utvecklingen av LönSAM har varit möjlig genom ekonomiskt stöd från AFA Försäkring.



Huvudmenyn

När du har loggat in kommer du automatiskt till huvudmenyn. På huvudmenyn finns följande funktioner:

Starta kalkyl

Du går vidare till en kalkyl genom att klicka på knappen *Starta kalkylen* som visas vid respektive kalkyl.

Läs mer om kalkylerna

Om du vill veta mer om kalkylerna klickar du på länken *Läs mer* som finns vid respektive kalkyl.

Öppna sparad kalkyl

Alla kalkyler går att spara, så att du kan öppna dem vid senare tillfälle. Du öppnar sparade kalkyler genom att klicka på knappen *Öppna sparad kalkyl* längst upp till vänster på huvudmenyn.

Hjälp

Genom att klicka på knappen *Hjälp* som visas längst upp till vänster på huvudmenyn når du en hjälpfunktion som ger kortfattad hjälp om att arbeta med LönSAM.

Kom igång!

Om du är ny som användare av LönSAM kan det underlätta om du följer följande steg:

1. Läs mer om kalkylen

Börja med att läsa mer om kalkylen. Du får då en uppfattning om kalkylens användningsområde och hur den är uppbyggd.

2. Bläddra igenom kalkylen

Bläddra igenom kalkylens frågor för att bilda dig en uppfattning om vilka frågor du kommer att få. Bläddra fram och tillbaka i kalkylen med hjälp av framåt- och bakåtknapparna som visas längst ned till höger.

3. Svara på frågor

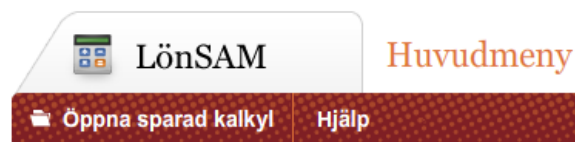
Gå tillbaka till kalkylens förstasida och börja svara på frågorna.

4. Använd hjälpknappen

Använd hjälpknappen som finns till höger om varje fråga för att få fördjupande och förklarande information!



Figur 5: LönSAMs huvudmeny



Figur 6: öppna sparad kalkyl och hjälp

5. Spara ofta

Du kan när som helst spara kalkylen genom att klicka på knappen *Spara kalkyl* som visas längst upp till vänster i kalkylen.

6. Var kritisk till resultatet

När du har svarat på alla frågor visas resultatet. Gör en kritisk analys av resultatet. Är resultatet rimligt? Vilka osäkerheter finns?

7. Laborera med olika värden

Du kan när som helst gå tillbaka till ett tidigare inmatat värde och mata in ett nytt. På så sätt kan du laborera med olika värden och se hur olika alternativ påverkar resultatet.

8. Öppna resultatet som pdf

För att skriva ut resultatet går du till det fullständiga resultatet och klickar på ”Öppna som PDF...”.

Arbeta med en kalkyl

Samtliga kalkyler är uppbyggda på ett liknande sätt. Kalkylerna under *Vad kostar personalomsättning och sjukfrånvaro* är dock så enkla att de saknar vissa steg som de mer omfattande kalkylerna har.

Översikt

De flesta kalkyler börjar med en översikt där du får veta vilka steg kalkylen består av. Läs igenom den informationen innan du går vidare.

Bläddra fram och tillbaka i kalkylen

Kalkylerna består av ett antal olika steg, vilka visas på var sin sida. Du bläddrar mellan sidorna genom att klicka på *framåtknappen* eller *bakåtknappen* – vilka finns längst ned till höger.

Mata in värden

Du matar in värden i kalkylen genom att klicka på respektive inmatningsruta och skriva ett värde. Du kan när som helst gå tillbaka och redigera värdet.

Obligatoriska uppgifter

Vissa uppgifter i kalkylen är obligatoriska, de är markerade med en stjärna *. För att komma vidare i kalkylen måste du ange värden för de obligatoriska uppgifterna.

Navigeringslisten

Längst ned finns en navigeringslist där du ser på vilken sida i kalkylen du befinner dig. Du kan snabbt ”hoppa” mellan sidorna i kalkylen genom att klicka på i navigeringslisten. Du kan bara ”hoppa” till sidor som du redan varit på.

Använd hjälpknappen

Till vänster om varje fråga finns en hjälpknapp. Klicka på den för att få fördjupande och förklarande information. Använd den om du tycker att något är oklart eller om du behöver tips!

Spara dina kalkyler

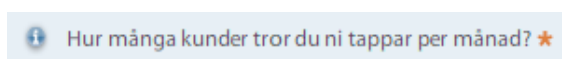
Längst upp till vänster i varje kalkyl finns en knapp där du kan spara din kalkyl för att sedan kunna öppna vid ett senare tillfälle. Du kan spara obegränsat antal kalkyler. På så sätt kan du skapa flera olika scenarion med olika värden. Du öppnar dina sparade kalkyler genom att klicka på *öppna*-knappen på huvudmenyn.



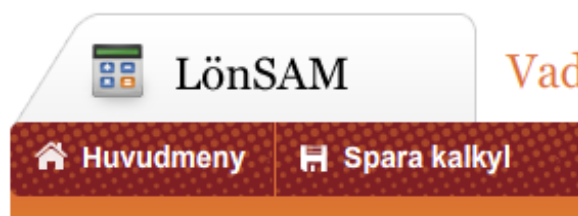
Figur 7: översiktssida



Figur 8: navigeringslisten samt framåt och bakåtknappen



Figur 9: hjälpknapp och obligatorisk uppgift



Figur 10: tillbaka till huvudmenyn och Spara kalkyl

Använda resultatet

När du har svarat på alla frågor visas resultatet. Kalkylerna *Vad är det värt att lösa ett problem?*, *Är investeringen lönsam?* och *Nyckeltalsberäkningar* består av två delar, och ger dig därför möjligheten att visa ett resultat redan när den första delen är inmatad. Du får då en fråga om du vill se resultatet direkt, eller gå vidare till nästa del och svara på fler frågor.

Resultatet visas på två sätt: dels som en sammanfattning och dels som ett fullständigt resultat där alla inmatade värden redovisas.

Skriva ut resultatet

För att skriva ut resultatet går du till det fullständiga resultatet och klickar på ”Öppna som PDF...”. Ett PDF-dokument öppnas och du kan välja att spara dokumentet eller skriva ut det på skrivare.

Laborera med resultatet

Om du vill se hur olika alternativ påverkar resultatet går du tillbaka till kalkylen och ändrar de inmatade värdena. Gå sedan tillbaka till resultatet, och se hur det nya utfallet blir. Tänk på att du kan spara de olika utfallen med olika namn – för att kunna gå tillbaka vid senare tillfälle och jämföra.

Fundera kritiskt kring resultatet

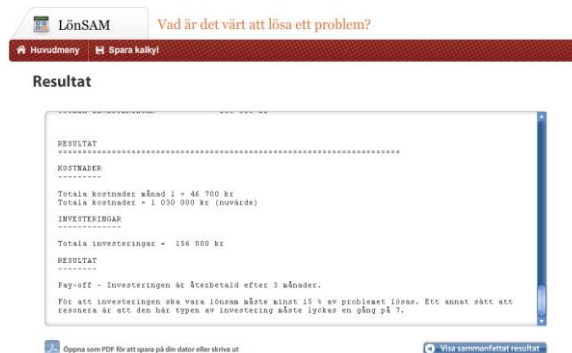
Tänk på att resultatet endast är en överslagsberäkning som ger dig en grov uppskattning. Du måste kritiskt ta ställning till om resultatet verkligen stämmer.

Ställ dig följande frågor:

- Är resultatet rimligt?
- Vilka osäkerheter finns i kalkylen?
- Vilka eventuella felkällor finns?
- Är alla inmatade värden rimliga och korrekta?
- Har du dubbelräknat – exempelvis räknat in en kostnad eller intäkt på två ställen i kalkylen?



Figur 11: sammanfattat resultat



Figur 12: fullständigt resultat



Figur 13: Öppna som PDF

Vad kostar personalomsättning och frånvaro?

Ofta finns det ett samband mellan bristande arbetsmiljö och företagets personalomsättning och sjukfrånvaro. Konsekvenserna av bristande arbetsmiljö är förstås vidare än så, men det är klokt att ha en tydlig bild av vad personalomsättning och sjukfrånvaro kostar företaget. Arbetsmiljö-investeringar kan förebygga att personalomsättning och sjukskrivning uppstår.

I den här delen av programmet får du hjälp med att räkna ut kostnaderna för personalomsättning och sjukskrivning. Genom att tydliggöra kostnaderna blir det lättare att föra en diskussion om företagets investeringar i arbetsmiljön. Du kan välja mellan att göra en enkel eller en mer omfattande beräkning.

De enklare beräkningarna

De enklare beräkningarna är utmärkta om du snabbt vill ha en ungefärlig uppfattning om vad personalomsättning och sjukfrånvaro kostar. Tänk på att använda den enklare beräkningen med försiktighet – särskilt vad gäller personalomsättning eftersom kostnaden även påverkas av faktorer som den enklare beräkningen inte tar hänsyn till.

De mer omfattande beräkningarna

Om du behöver en noggrannare bedömning av vad en personalomsättning kan kosta bör du använda den mer omfattande beräkningen. Du får då svara på ett antal frågor kring bland annat rekrytering, introduktion och inskolning. På liknande sätt kan du göra en mer noggrann beräkning av sjukfrånvarokostnader.



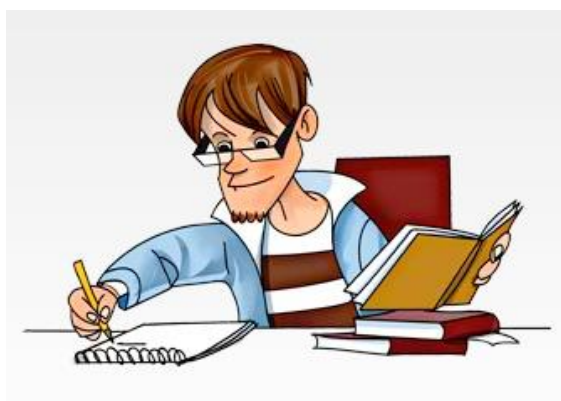
Figur 14: Meny för personalomsättning och frånvaro

Vad är det värt att lösa ett problem?

Problem i arbetsmiljön kostar alltid! Frågan är bara hur mycket. Vad kostar till exempel dåligt ledarskap, olycksfall, konflikter, missbruksproblem och tung fysisk arbetsmiljö?

I den här delen av programmet får du hjälp att uppskatta vad problem på arbetsplatsen kan kosta – och får därmed en uppfattning om vad det är värt att lösa problemen.

Om du har föreslagit en lösning kommer resultatet innehålla en jämförelse mellan *vad*



problemet kostar och vad åtgärden kostar. Med det som utgångspunkt kan du själv bedöma om det är lönsamt att vidta den föreslagna åtgärden.

Är investeringen lönsam?

Hur vet du om investeringen är lönsam? Att lösa ett problem på arbetsplatsen – till exempel genom att investera i höj- och sänkbara skrivbord – blir lönsamt om *summan av de positiva effekterna överväger storleken på investeringen.*

I den här delen av programmet utgår du från ett förslag på en arbetsmiljöinvestering och får hjälp att uppskatta om insatsen är lönsam.

När blir investeringen lönsam?

Om du har angett tänkbara effekter av investeringen får du möjlighet att laborera med olika tänkbara scenarion för att ta reda på när investeringen blir lönsam. Exempelvis kanske du inte tror att alla effekterna uppnås, du kan då justera ned värdet av effekterna för att se hur det påverkar lönsamheten – eller vice versa. Använd gärna den här funktionen i grupp, tillsammans med andra, så kan ni resonera kring tänkbara effekter.



Nyckeltalsberäkningar

Ett nyckeltal är ett *sammanfattande index* över något förhållande – till exempel *sjukfrånvaro* eller *producerade enheter per timme*. Nyckeltal kännetecknas av att de berättar en historia, utgör en reduktion av verkligheten och fungerar som en förankringspunkt att spinna en historia kring. Ett nyckeltal ska intressera, skapa känslor och ”tala” till mottagaren. Om responsen blir en gäspning är de siffror och tal vi tar fram inga nyckeltal. Nyckeltal är kort och gott tal som vi intresserar oss för.

I den här delen av programmet får du möjlighet att ange värden för de nyckeltal som berör arbetsmiljön och som är obligatoriska i företagets årsredovisning. Dessutom får du möjlighet att ange fem egna nyckeltal som är viktiga för ditt företag. Därefter får du ta ställning till om nivån är godtagbar – om så inte är fallet får du möjlighet att ge förslag på åtgärd. Du kan ange nyckeltal för upp till fem år.



Svar på vanliga frågor

Kan flera personer dela på samma användarkonto?

Ja, men tänk på att alla kommer åt samma kalkyler, och kan därmed även göra ändringar i dem, eller radera dem!

Hur gör jag för att ändra lösenord?

Under Min sida finns en knapp för *Byt lösenord* – klicka på den för att ändra ditt lösenord.

Kan jag spara kalkylerna?

Ja, klicka på knappen Spara kalkyl som visas längst upp till vänster, för att spara en kalkyl.

Hur gör jag för att öppna en sparad kalkyl?

Klicka på knappen Öppna sparad kalkyl som finns på huvudmenyn. Välj vilken kalkyl du vill öppna.

Hur gör jag för att radera en sparad kalkyl?

Klicka på knappen Öppna sparad kalkyl som finns på huvudmenyn. Klicka på knappen *Ta bort* vid den kalkyl du vill radera.

Hur många kalkyler kan jag spara?

Du kan spara obegränsat antal kalkyler.

Kan jag logga in på LönSAM från vilken dator som helst?

Ja, du kan använda LönSAM från vilken dator som helst, förutsatt att den har *Flash Player 8* eller högre installerad.

Jag har inte Flash Player 8 eller högre installerad på min dator!

Ladda ner senaste versionen av Flash Player kostnadsfritt från www.adobe.com.

Måste jag ha Adobe Acrobat installerad för att kunna öppna PDF-dokument från LönSAM?

Nej, det finns flera andra alternativ än Adobe Acrobat. Du kan exempelvis använda Acrobat Reader som finns att ladda ner kostnadsfritt från www.adobe.com.

Kan jag lita på resultatet av en kalkyl?

Du måste alltid kritiskt ta ställning till om kalkylen är rimlig! Det finns många möjliga felkällor – exempelvis att värdena som du har matat in inte stämmer, eller att du har förbisett något, eller att kalkylen i sig är alltför schablonmässig utifrån dina behov. Däremot kan du vara säker på att beräkningarna som sådana stämmer, och att kalkylen utgår från en beprövad modell. Alla beräkningar redovisas dessutom öppet i det fullständiga resultatet.

Övningsuppgift: Personalomsättning – förenklad kalkyl

Företaget har haft en rätt hög personalomsättning inom sin orderavdelning och vill nu göra en uppskattning över vad det kostar. Det senaste året har två personer slutat och ersatts inom avdelningen.

Varje nyrekrytering beräknas ta 80 timmar för planering och genomförande rekryteringen till en intern kostnad på 400 kronor per timme. Företaget brukar annonsera ut tjänsterna för en kostnad på cirka 40 000 kronor.

Varje nyanställd går igenom ett särskilt introduktionsprogram vilket beräknas ta upp 160 timmar av personalens tid till en intern kostnad på 300 kronor per timme. Dessutom får alla nyanställda gå en extern utbildning i säljteknik som kostar 50 000 kronor inklusive den nyanställdes kostnader för nedlagd tid.

Under inskolningstiden som man räknar med att den varar cirka ett år uppskattar företaget att en nyanställd endast arbetar med en 50 % effektivitet. När en person på order arbetar med full effektivitet beräknas denne att tjäna in sina lönekostnader med 100 % i påslag. Lönekostnaden är inklusive sociala avgifter är 35 000 kronor.

Uppsägningstiden är normalt två månader och företaget räknar med att personal som sagt upp sig endast arbetar med halva sin kapacitet det vill säga avvecklingskostnaden är $2 \times 35\,000$ kronor = 70 000 kronor. Det finns inga övriga kostnader och företaget räknar inte med några positiva effekter med personalomsättningen då den ligger på rätt hög nivå.

Övningsuppgift: Tid och sjukfrånvaro – avancerad kalkyl

Företaget vill ta reda på vad sjukfrånvaron kostar och har bestämt sig för att göra en uppställning som baseras på dess genomsnittliga lön som är 26 500 kronor. I övrigt följs de i kalkylverktyget föreslagna värdena utom kringkostnaderna för dag 91-180 respektive 181- dagar och uppåt. Här sätts kringkostnaden till 0 % då man antar att en ersättare tagits in som använder den sjukskrivnes arbetsplats.

Övningsuppgift: Vad är det värt att lösa ett problem?

Anders har arbetat i femton år på företaget. För två år sedan gjordes en omorganisation och Anders fick en ny chef, Ulf. Totalt fanns då femton personer på den aktuella enheten. Redan första dagen skar det sig mellan Anders och Ulf. De hade svårt att förstå varandra och ganska snart brydde sig Anders inte så mycket om vad Ulf sa. Anders utförde sina arbetsuppgifter men hans motivation sjönk naturligtvis. Ulf blev osäker i sin arbetsledarroll och han hade inte förmåga att hantera situationen på ett bra sätt. Även personer i omgivningen påverkades. Det blev mycket snack och diskussioner. Detta accelererade då man snart kunde se en uppdelning i två läger, ett för Anders och ett för Ulf. Stämningen blev allt mer tryckt. Frånvaron ökade och flera personer sökte sig från enheten, dock inte Anders eller Ulf. En hel del klagomål började dyka upp både från interna och externa kunder. Man fick lägga mycket tid på att rätta till fel och ta hand om irriterade kunder. Problemet kvarstår än idag och är uppmärksammat av ledningen som vill räkna på hur mycket det är värt att lösa problemet.

Att identifiera och sätta värden på kostnaderna för problemet

För att underlätta arbetet med att identifiera och sätta värden på kostnaderna ställer kalkylverktyget nedanstående frågor.

1. Orsakar problemet övertid?
2. Tar problemet annan tid i anspråk?
3. Tappar ni kunder på grund av problemet?
4. Finns det andra produktivitetmått som kan påverkas?
5. Finns det kvalitetsmått som kan påverkas?
6. Orsakar problemet fel?
7. Påverkas korttidssjukfrånvaron?
8. Påverkas långtidssjukskrivningarna?
9. Påverkas personalomsättningen?
10. Finns det andra intäkter eller besparingar som kan påverkas?
11. Hur många månader varar problemet och ska du räkna med kalkylränta?

Svar på frågorna:

1. Orsakar problemet övertid?

Problemet orsakar cirka 20 övertidstimmar för avdelningen och kostar 375 kronor per timme.

2. Tar problemet annan tid i anspråk?

Vidare förloras ytterligare 20 timmar av den normala arbetstiden som kostar 250 kronor per timme.

3. Tappar ni kunder på grund av problemet?

Under det senaste året har företaget har tappat åtminstone tre kunder som var och en är värda 24 000 kronor på ett år.

4. Finns det andra produktivitetmått som kan påverkas?

I det här fallet har produktiviteten minskat uttryckt som förlorade arbetstimmar enligt punkt 2 ovan d v s inga ytterligare produktivitetmått kan identifieras.

5. Finns det kvalitetsmått som kan påverkas?

I det här fallet har kvalitetsminskningen uttryckts som förlorade kunder enligt punkt 3 ovan samt punkt 6 nedan d v s inga ytterligare kvalitetsmått kan identifieras.

6. Orsakar problemet fel?

Förutom mer tid för att rätta till fel respektive som orsakat förlust av kunder har det gått åt mer material. Kostnaden uppskattas till 5 000 kronor per månad.

7. Påverkas korttidssjukfrånvaron?

Korttidssjukfrånvaron på avdelningen har ökat, speciellt för ett par personer, som en följd av problemet med totalt cirka 4 extra dagar per månad. Den genomsnittliga månadslönen är 25 000 kronor.

8. Påverkas långtidssjukskrivningarna?

Än så länge har ingen blivit långtidssjukskriven på grund av konflikten

9. Påverkas personalomsättningen?

En person har slutat varje år under den tid konflikten pågått som en följd av problemet. En personalomsättning bedöms kosta cirka 200 000 kronor.

10. Finns det andra intäkter eller besparingar som kan påverkas?

På grund av motsättningar kunde man inte enas om ansökan till ett årligt bidrag på 24 000 kronor för verksamheten.

11. Hur många månader varar problemet och ska du räkna med kalkylränta?

Problemet antas fortsätta och troligen öka om inget görs. Företaget väljer dock att räkna på de två närmaste åren eftersom det är svårt att överblicka en längre period. Kalkylräntan sätts till 3 % över bankräntan dvs 8 %.

Att identifiera och beräkna kostnaderna för åtgärden

För att underlätta arbetet med att identifiera och beräkna kostnaderna för åtgärden ställer kalkylverktyget nedanstående frågor.

1. Medverkar personal i åtgärden?
2. Tillkommer kostnader för resor, traktamenten, mat och logi?
3. Går det åt tid för administration?
4. Finns det kostnader för utrustning, material och tjänster?
5. Finns det andra engångskostnader?
6. Finns det insatser som återkommer varje år?

Svar på frågorna:

1. Medverkar personal i åtgärden?

Alla 15 personerna kommer att medverka 2 timmar varje månad under sex månader.

2. Tillkommer kostnader för resor, traktamenten, mat och logi?

Nej.

3. Går det åt tid för administration?

Nej

4. Finns det kostnader för utrustning, material och tjänster?

Alla möten dvs med personalen sker i en lokal hyrd utanför kontoret. Lokalkostnaden är 2 500 kronor per gång. Konsulttiden som behöver köpas in blir 6 möten á 2 timmar för gruppen, ytterligare 12 möten med Ulf och Anders vardera á 2 timmar samt 60 timmars förberedelse- och kontaktid med Anders. Konsulten kostar 1 000 kronor per timme.

5. Finns det andra engångskostnader?

Nej.

6. Finns det insatser som återkommer varje år?

Nej.

Övningsuppgift: Är investeringen lönsam?

Företaget tänker genomföra en ekonomi- och ledarutbildning för sina chefer och vill räkna på om investeringen är lönsam. Företaget har fem chefer med vardera 12 anställda.

Att identifiera och beräkna kostnaderna för åtgärden

För att underlätta arbetet med att identifiera och beräkna kostnaderna för åtgärden ställer kalkylverket nedanstående frågor.

1. Medverkar personal i åtgärden?
2. Tillkommer kostnader för resor, traktamenten, mat och logi?
3. Går det åt tid för administration?
4. Finns det kostnader för utrustning, material och tjänster?
5. Finns det andra engångskostnader?
6. Finns det insatser som återkommer varje år?

Svar på frågorna:

1. Medverkar personal i åtgärden?

Fem chefer går en 20 dagars utbildning under ett års tid. Chefernas tid kostar 500 kronor per timme och en utbildningsdag tar 8 timmar.

2. Tillkommer kostnader för resor, traktamenten, mat och logi?

10 dagar av utbildningen genomförs på internat med en övernattningskostnad inklusive mat för 1 500 kronor per dag. För övriga 10 dagar tillkommer ett matpaket för 250 kronor per person.

3. Går det åt tid för administration?

Upphandlingen av utbildningen har tagit 40 timmar á 500 kronor.

4. Finns det kostnader för utrustning, material och tjänster?

Materialkostnaden är 1 000 kronor per deltagare. I genomsnitt kostar en handledardag 15 000 kronor inklusive förberedelser med mera.

5. Finns det andra engångskostnader?

Lokalkostnaden är 2 500 kronor per utbildningsdag.

6. Finns det insatser som återkommer varje år?

Utbildningen kommer att följas upp med att cheferna träffar en av handledarna för ett gemensamt erfarenhetsutbyte vid tre tillfällen under tre år efter utbildningens slut. Varje sådan träff kommer att ske externt med övernattning och beräknas kosta 40 000 kronor. Därtill kommer att det går åt 12 timmar per chef och år till en intern timkostnad på 500 kronor.

Insatsen återkommer under tre år och kalkylräntan sätts till 3 % över bankräntan på 5 % = 8 %.

Att identifiera och sätta värden på effekterna av åtgärden

På vilket sätt påverkas verksamheten av ökade kunskaper och insikter? För att underlätta arbetet med att identifiera och sätta värden på effekterna av de ökade kunskaperna och insikterna av utbildningen ställer kalkylverket nedanstående frågor.

1. Mindre övertid?
2. Kan åtgärden göras så att det går åt mindre arbetstid?
3. Kan åtgärden generera nya kunder?
4. Finns det andra produktivitetmått som kan påverkas?
5. Finns det kvalitetsmått som kan påverkas?
6. Kan åtgärden minska antalet fel?
7. Påverkas korttidssjukfrånvaron?
8. Påverkas långtidssjukskrivningarna?
9. Påverkas personalomsättningen?
10. Finns det andra intäkter eller besparingar som kan påverkas?
11. Hur många månader varar problemet och ska du räkna med kalkylränta?

Svar på frågorna:

1. Mindre övertid?

Nej

2. Kan åtgärden göras så att det går åt mindre arbetstid?

Nej

3. Kan åtgärden generera nya kunder?

Nej

4. Finns det andra produktivitetmått som kan påverkas?

Efter utbildningen uppskattas en tidsvinst på 5 timmar per månad i budget och uppföljningsarbetet av utfallet mot budgeten per chef. Chefernas tid kostar 500 kronor per timme.

5. Finns det kvalitetsmått som kan påverkas?

Nej

6. Kan åtgärden minska antalet fel?

Nej

7. Påverkas korttidssjukfrånvaron?

Chefernas nya insikter kring om sin ledarroll antas öka trivsel och engagemang hos medarbetarna vilket bland annat minskar korttidssjukfrånvaron med 2 sjukdagar per person. Företaget har utöver cheferna 60 anställda. Genomsnittslönen är 25 000 kronor per månad.

8. Påverkas långtidssjukskrivningarna?

Det kan också tänkas att arbetsmiljön kan påverkas så att risken för långtidssjukskrivna minskar. Eventuellt undviks en långtidssjukskrivning som kostar kring 100 000 kronor.

9. Påverkas personalomsättningen?

Personalomsättningen antas minska med åtminstone en medarbetare per år. Varje sådan personalomsättning bedöms kosta minst en halv årslön inklusive sociala avgifter det vill säga cirka 220 000.

10. Finns det andra intäkter eller besparingar som kan påverkas?

Cheferna antas bli mer träffsäkra i sitt budgetarbete. Detta innebär att företaget kan planera sin likviditet på ett bättre sätt. Avvikelsen mot budget antas minska med cirka 1,5 miljoner kronor. Värdet av detta sätts till bankräntan på 5 % gånger budgetavvikelsen det vill säga 75 000 kronor per år eller 6 250 per månad.

11. Hur många månader varar effekterna och ska du räkna med kalkylränta?

Problemet antas fortsätta och troligen öka om inget görs. Företaget väljer dock att räkna på de tre närmaste åren eftersom det är svårt att överblicka en längre period. Kalkylräntan sätts till 3 % över bankräntan på 5 % = 8 %.

Övningsuppgift: Nyckeltalsberäkningar

Företaget har år 2008 25 anställda varav 15 kvinnor och 10 män. Nedan följer uppgifter om sjukfrånvaron på företaget som vanligtvis kan hämtas från verksamhetens lönesystem.

	2006	2007	2008
Totalt antal arbetade timmar	36 000	38 000	40 000
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 1-14	1 224	1 216	1 200
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 1-60	1 512	1 520	1 600
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 61-	0	0	400

Totalt antal arbetade timmar – män	14 400	15 200	16 000
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 1-60	590	623	656
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 61-	0	0	400
Totalt antal arbetade timmar – kvinnor	21 600	22 800	24 000
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 1-60	922	897	944
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 61-	0	0	0

Sju personer är under 30 år, tolv personer mellan 30-49 år och resten över 49 år vilket innebär att sjukfrånvaron redovisas för gruppen 30-49 år.

Totalt antal arbetade timmar – 30-49 år	17 200	17 200	19 000
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 1-60	619	636	722
Totalt antal sjukfrånvarotimmar dag 61-	0	0	0

Vid en sammanställning visade det sig att företaget anmält arbetsolyckor, arbetsjukdomar och tillbud enligt nedan.

Anmälda arbetsolyckor	1	0	0
Anmälda arbetsjukdomar	0	0	1
Anmälda tillbud	1	3	6

Företaget har haft en personalomsättning under åren enligt nedan.

Antal personalomsättningar	2	2	1
Totalt genomsnittligt anställda	23	24	25

Utöver ovanstående "obligatoriska" nyckeltal önskar företaget följa upp hur ofta man genomför medarbetarsamtal samt i vilken utsträckning som man investerar i personalens kompetensutveckling.

Medarbetarsamtal per år/genomsnittligt antal anställda	1,2	1,1	1,7
Totala utbildningskostnader per år/totala lönekostnader	2,7 %	2,8 %	3 %