

# Lønmedarbejderen 2014



**Bluegarden analyse**

September 2014



BLUEGARDEN

# Indhold

---

<b>Om undersøgelsen .....</b>	<b>3</b>
<b>Lønmedarbejderen i dag – en betroet generalist .....</b>	<b>4</b>
Den typiske lønmedarbejder .....	4
Alene med ansvaret.....	4
<b>Uddannelse og kompetencer .....</b>	<b>5</b>
Den selv lærte oplever udfordringer .....	5
Hellere kursus end kollegaopplæring .....	5
Kompetent men ikke skråsikker .....	5
Kurser er kilden til vigtig viden.....	5
<b>Kompetente generalister .....</b>	<b>7</b>
Personaleadministration - en af mange opgaver .....	7
Effektiv selvhjælp.....	7
<b>Når omstilling virker udviklende .....</b>	<b>8</b>
Overgang til nye systemer.....	8
Grundig forberedelse betaler sig .....	8
<b>Konklusion og betragtninger .....</b>	<b>9</b>
Små versus store virksomheder .....	9
En enlig - og til tider frustreret - svale.....	9
Styrk virksomhedens lønfunktion - anbefalede indsatsområder .....	9
En lille investering i en dedikeret medarbejder .....	9
Skal din lønmedarbejder på kursus? .....	10
<b>Tabeller og grafer .....</b>	<b>11</b>

# Om undersøgelsen

---

I august 2014 gennemførte Bluegarden en undersøgelse blandt lønadministratorer i danske virksomheder. Resultatet af undersøgelsen gjorde os klogere på vores brugere og deres funktion i virksomhederne. Derfor mener vi også, at resultatet kan være interessant for alle, der har ansvaret for denne type medarbejdere. Du får et godt indblik i hvordan, en nøglemedarbejder som lønadministratoren ser sin egen rolle i virksomheden.

Undersøgelsen viser blandt andet, hvem der typisk arbejder med løn- og personaleforhold. Hvordan dagligdagen ser ud for denne medarbejder. Hvore lønmedarbejderens største udfordringer – og største muligheder ligger. Hvad de gerne vil bidrage med til virksomheden, og hvordan de bedst muligt kan gøre det.

I alt deltog 250 medarbejdere fra virksomheder i alle størrelser – fra de mindre med under 30 ansatte til nogle af landets største firmaer.

# Lønmedarbejderen i dag – en betroet generalist

---

## Den typiske lønmedarbejder

Det billede vores undersøgelse tegner af lønadministratoren anno 2014 er sikkert ikke overraskende. Det er typisk en kvinde med en alder på 40+. Hun er en både moden og erfaren medarbejder, der har arbejdet med lønadministration i mange år og/eller har generel erfaring.

## Alene med ansvaret

Lønmedarbejderen er ofte den eneste person i virksomheden, der varetager lønadministrationen (i 65 % af tilfældene). Det er en betroet rolle. Hun arbejder med personlige data, og det kræver en person, som både medarbejderne og ledelsen har tillid til.

Organisatorisk er hun typisk placeret i økonomiafdelingen (58 %), og lønadministration er som regel en mindre del af hendes arbejdsopgaver: Kun 16 % af undersøgelsens respondenter bruger over halvdelen af deres arbejdstid på lønadministration. Specialisering er en følgevirkning af virksomhedens størrelse - jo større virksomhed jo større specialisering. I takt med at virksomheden bliver større og mere kompleks, opstår personaleafdelinger og lønafdelinger, og medarbejderne i disse afdelinger er i højere grad specialister.

# Uddannelse og kompetencer

---

## Den selv lærte oplever udfordringer

Lønmedarbejderen har for det meste en regnskabsuddannelse. Men næsten halvdelen af respondenterne opfatter sig som 'selvlærte' inden for lønadministration. Resten har været på kurser eller er blevet oplært af en kollega (se figur 12). Den høje andel af autodidakte kan forklares med, at mange er alene om at varetage virksomhedens lønadministration. Der har ikke været nogen at spørge til råds.

Der er ulemper ved at have lært sig selv op. 64 % af de selv lærte har oplevet udfordringer, fordi de ikke har fået deres grundviden på kurser og uddannelse eller gennem oplæring fra kolleger.

Svarene tyder på, at udfordringerne kan skyldes faglig usikkerhed:

- 'Tvivl om hvorvidt man gør det rigtigt'
- 'Man gør det ikke altid på den nemmeste måde og måske ikke altid korrekt'
- 'Mangler overblik over muligheder'.

Netop arbejdet med at finde frem til viden og ikke mindst at holde den ajour får mange til at finde det tidskrævende at være selv lært:

- 'Det tager lang tid at blive fortrolig med metoderne, når man er på bar bund'
- 'Skal google mig frem til juridiske spørgsmål'
- 'Stort arbejde at sikre sig at alt bliver lavet korrekt mht. love og overenskomster'.

Begge aspekter – den faglige usikkerhed og tidsrøveren – kan være forankret i, at lønmedarbejderen er alene med lønadministrationen:

- 'Man er den eneste til at finde ud af de nye regler, ingen at spørge'
- 'Ingen hurtige interne svar, ALLE spørgsmål skal opsøges eksternt'
- 'Det er svært at overtage lønadministrationen fra en, som ikke er i virksomheden længere'.

## Hellere kursus end kollegaoplæring

Undersøgelsen viser en tendens til at de, der bliver oplært af en kollega, desværre også lærer kollegaens dårlige vaner. 29 % mener, det har givet udfordringer at være oplært af en kollega. Blandt dem nævner nogle, at det er sværere at tilegne sig viden fra en kollega end fra kurser: 'ikke systematisk nok', mens andre savner en bredere funderet oplæring: 'Man kommer til at lave de samme fejl og prioriteringer som den, man er oplært af'.

## Kompetent men ikke skråsikker

Selvom mange lønmedarbejdere føler sig kompetente på området, er de ikke skråsikre. 77 % føler sig i høj grad klædt på til at besvare spørgsmål fra medarbejderne. Et flertal føler også, at de har en høj grad af viden om love og regler på lønområdet. Til gengæld er respondenterne usikre over for, hvordan de optimerer processen omkring lønadministration og tror ikke, de udnytter systemets muligheder optimalt.

## Kurser er kilden til vigtig viden

Tre ud fire deltagere tilegner sig ny viden og kompetencer gennem kurser og efteruddannelse. Knap halvdelen får endvidere ny viden fra deres netværk og en ud af fem fra fagblade. Et større mindretal nævner søgninger på nettet eksempelvis Google eller Bluegardens hjemmeside.

Kun lidt over halvdelen af de adspurgte lønmedarbejdere tilbydes kurser, når de møder nye arbejdsområder. 62 % har oplevet at blive mødt med nye arbejdsopgaver, de ikke følte sig klædt på til at løse. Lidt over halv-

delen fik tilbud fra ledelsen om at komme på kursus i forbindelse med de nye arbejdsområder. Resten fik intet tilbud.

Langt de fleste anser kurser som vigtige eller meget vigtige - hovedsagligt for at kunne:

- 'Levere det bedste mulige stykke arbejde til min arbejdsgiver'
- 'Opretholde min markedsværdi som medarbejder' (se figur 22).

Lønmedarbejderen søger primært kurser med vægt på det faglige, som indføring i nye regler, overenskomster, IT og lønsystemer. Men kurser som inddrager aspekter af personlig udvikling i kombination med det faglige indhold er også efterspurgt.

# Kompetente generalister

---

## Personaleadministration - en af mange opgaver

Undersøgelsen viser, at præcis halvdelen af respondenterne varetager virksomhedens personaleadministration ved siden af lønadministrationen. Det er undersøgelsens 'generalister'. De sidder oftest i økonomiafdelingen fremfor i en dedikeret personaleafdeling. For de fleste er personaleadministrationen blot en mindre del af deres opgaver. Over halvdelen bruger 10 % eller derunder af deres arbejdstid på personaleadministration. Kun 4 % bruger over halvdelen af tiden.

## Effektiv selvhjælp

Selvom personaleadministration ikke fylder meget i hverdagen, kræver det dog, at "generalisterne" har den rigtige viden på området. De færreste (af de deltagende) virksomheder har jurister ansat, så de fleste lønmedarbejdere må selv finde svar på personalejuridiske spørgsmål – se figur 32.

De adspurgte lønmedarbejdere føler sig dog generelt godt klædt på og er gode til selv at søge information om personaleadministration. Næsten syv ud af 10 mener at de 'i høj grad' eller i 'meget høj grad' har de kompetencer og den viden, der skal til for at varetage personaleadministrationen.

På det personalejuridiske område oplever 60 % dog fra tid til anden vanskeligheder ved at finde svar på juridiske spørgsmål om fx ansættelsesforhold, opsigelser og lignende.

# Når omstilling virker udviklende

---

## Overgang til nye systemer

At overgå til et nyt lønsystem er en proces med mange forandringer, som af medarbejderen kan opfattes som en indgriben i trygge, velafprøvede rutiner. Når størstedelen alligevel beskriver overgangen til et nyt system som udfordrende, men samtidig spændende og lærerig, skyldes det - højst sandsynligt - at mange af respondenterne var involveret fra starten. Lidt over halvdelen var ansvarlige for lønadministrationen sidst virksomheden skiftede lønsystem og var også en del af processen med at udvælge og integrere det nye system.

## Grundig forberedelse betaler sig

En af stressfaktorerne ved at skifte system er, at lønnen skal laves uanset hvad. Det vigtigste for lønmedarbejderne er at udbetale den rette løn til tiden (98 % svarer "meget vigtigt"). Når man sideløbende skal skifte lønsystem, er det vigtigt at være grundigt forberedt og afsætte tiden til det.



# Konklusion og betragtninger

---

## Små versus store virksomheder

Administration af lønforhold er en kompleks disciplin med elementer fra mange fagområder, og det stiller krav til medarbejderens specialviden. I større organisationer vil virksomheden råde over eksperter, eksempelvis jurister, som kan rådgive og vejlede personale- eller lønafdelingen. I mindre virksomheder er lønadministrationen oftest en funktion i økonomiafdelingen, og lønmedarbejderen er tit henvist til selv at opbygge og vedligeholde sine kompetencer.

## En enlig - og til tider frustreret - svale

Lønadministratoren vil gerne yde sit bedste og føler stort ansvar for lønarbejdet. Men som typisk eneste ansvarlige på området, er der ingen at sparre med, når der opstår tvivl.

De fleste lønmedarbejdere har andre opgaver ved siden af. Der er ikke, i hverdagen, tid til at tilegne sig ny viden og specialisere sig i det tekniske, i lovgivning, overenskomster, etc. Spørgsmål der opstår under lønarbejdet, bliver løst ad hoc og så godt som muligt.

## Styrk virksomhedens lønfunktion - anbefalede indsatsområder

Resultatet af undersøgelsen giver en indikation af områder, hvor det kan betale sig at satse og investere i lønmedarbejderen og hendes redskaber. De to største udfordringer er:

- Tid og processer: Mange har følelsen af, at de bruger unødigt meget tid på at søge viden for at løse lønadministrationen. Andre har en fornemmelse af, at de kunne gøre arbejdet mere effektivt, hvis de vidste hvordan. Det kan skyldes manglende grundviden om systemer og arbejdsgange.
- Præcision: Alle lønmedarbejdere ønsker, ifølge undersøgelsen, at lave lønnen korrekt og til tiden. Men mange har aspekter, de er i tvivl om eller fornemmer, at de ikke ved nok om. Det gør dem usikre og medfører fejl. Dette kan skyldes "kvindelig beskedenhed", men det kunne også skyldes manglende formel træning, særligt hos de, der er selvlærte.

I undersøgelsen peger deltagerne selv på kurser, som den foretrukne måde at tilegne sig ny viden på. Lønmedarbejderen slipper for at nedarve dårlige vaner fra en kollega, og hun kan holde sig ajour på området, så hun ved, hun løser opgaven effektivt og korrekt. Undervisning er desuden mere systematisk end kollega- og selvoplæring. Og uddannelse åbner øjnene for nye og mere effektive måder at gøre tingene på.

## En lille investering i en dedikeret medarbejder

Respondenterne er generelt meget ambitiøse i forhold til at udbygge deres kompetencer og vidensgrundlag. Man kan se en markant villighed til at dygtiggøre sig inden for komplekse områder som jura, overenskomster og IT.

Der er tale om medarbejdere, som er erfarne nok til at se, hvornår de har brug for mere viden – og som samtidig er modne nok til at vide, at de skal følge med udviklingen for fortsat at skabe nytteværdi for arbejdsgiveren.

Uddannelse som målrettede kurser, seminarer, og lignende vil klæde lønmedarbejderen på til at udføre sin opgave så effektivt som muligt. Virksomheden får en faglig kompetent medarbejder. Og lønmedarbejderen får et bedre grundlag for at besvare sine kollegers spørgsmål og for selv at stille de rigtige spørgsmål til myndigheder, osv. på virksomhedens vegne.

## Skal din lønmedarbejder på kursus?

Hvis du mener, at det er tid til et kursus for lønmedarbejderen i din virksomhed, så tilbyder Bluegarden en lang række kurser. Alle kurser giver den systematik og formelle oplæring, som mange af lønadministratorerne i analysen har efterspurgt. Der er kurser med fokus på brug og optimal udnyttelse af lønsystemerne som MultiLøn og DataLøn. Andre kurser fokuserer på HR og det personalejuridiske område.

Kurserne er koncentrerede, effektive og relevante – uanset om de har med specialiserede eller generelle emner at gøre.

Du kan læse mere om vores kurser på [bluegarden.dk/kurser](http://bluegarden.dk/kurser) eller ringe til os på 72 27 90 02.

# Tabeller og grafer

Her følger udvalgte figurer og grafer fra undersøgelsen.

**Tabel 1**

Antal ansatte i virksomheden	Antal virksomheder	Andel
0-30	68	27%
31-100	86	34%
101-300	59	24%
301-500	13	5%
500+	24	10%
<b>Total</b>	<b>250</b>	<b>100%</b>

**Tabel 2**

Alder	Antal virksomheder	Andel
20-29 år	3	1%
30-39 år	32	13%
40-49 år	95	38%
50-59 år	101	41%
60+ år	18	7%
<b>Total</b>	<b>249</b>	<b>100%</b>

**Tabel 3**

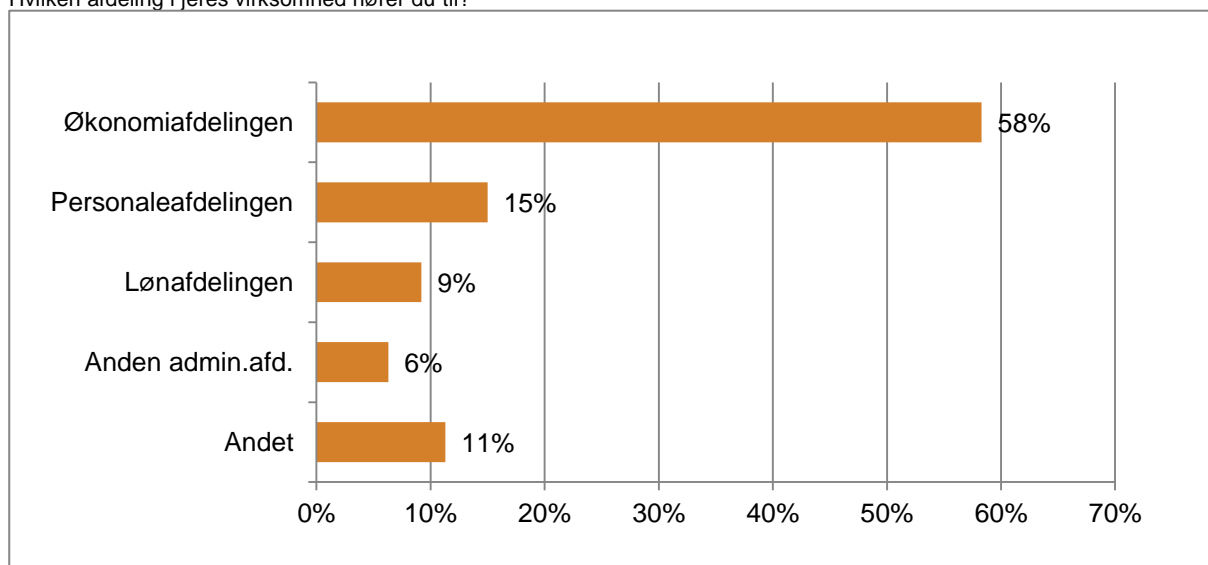
Hvor længe har du arbejdet med lønadministration?	Antal virksomheder	Andel
Under 1 år	14	6%
1-5 år	57	23%
6-10 år	54	22%
10+ år	121	49%
<b>Total</b>	<b>246</b>	<b>100%</b>

Tabel 4

Hvor længe har du haft dit nuværende job?	Antal virksomheder	Andel
Under 1 år	10	4%
1-5 år	83	34%
6-10 år	86	35%
11-15 år	23	9%
16-20 år	14	6%
20+ år	30	12%
<b>Total</b>	<b>246</b>	<b>100%</b>

Figur 5

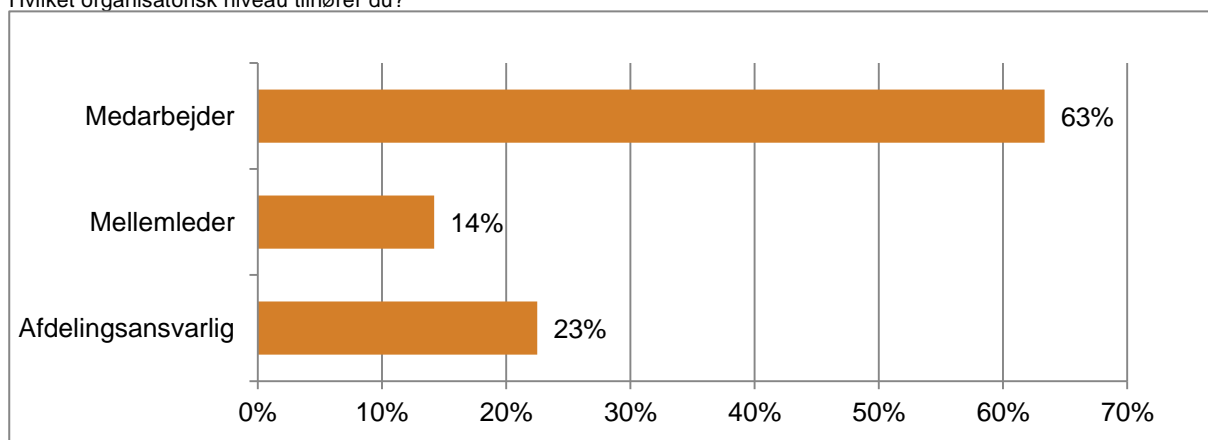
Hvilken afdeling i jeres virksomhed hører du til?



Antal besvarelser: 240

Figur 6

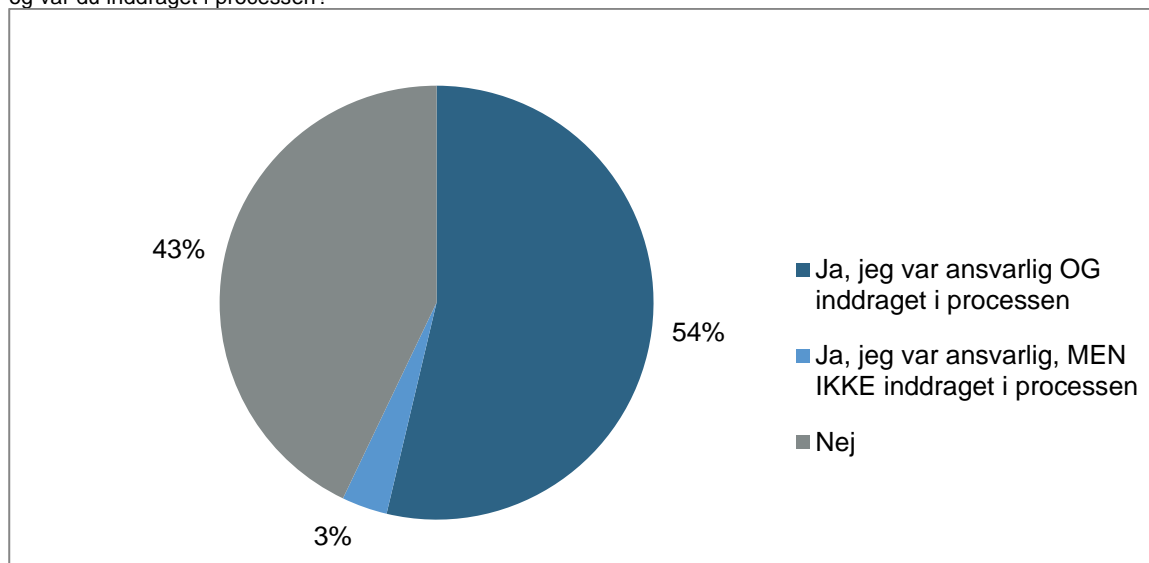
Hvilket organisatorisk niveau tilhører du?



Antal besvarelser: 240

**Figur 7**

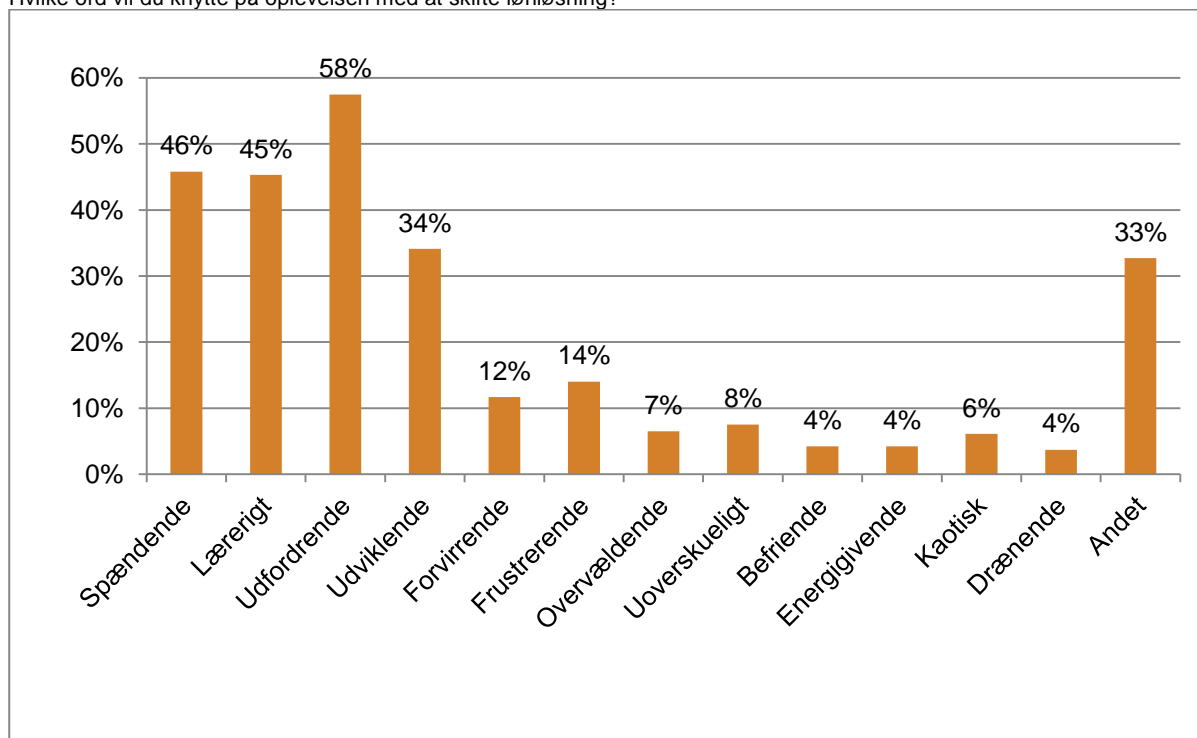
Var du ansvarlig for lønadministrationen sidst jeres virksomhed skiftede lønløsning, og var du inddraget i processen?



Antal besvarelser: 205

**Figur 8**

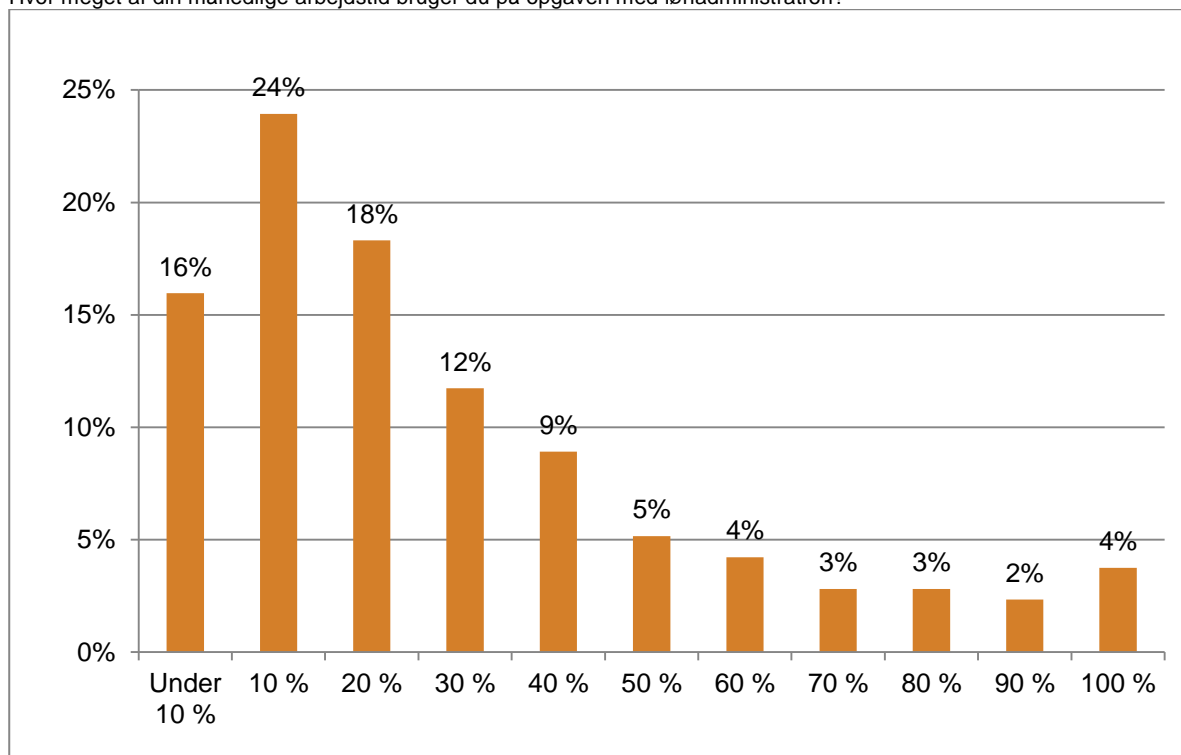
Hvilke ord vil du knytte på oplevelsen med at skifte lønløsning?



Antal besvarelser: 214

**Figur 9**

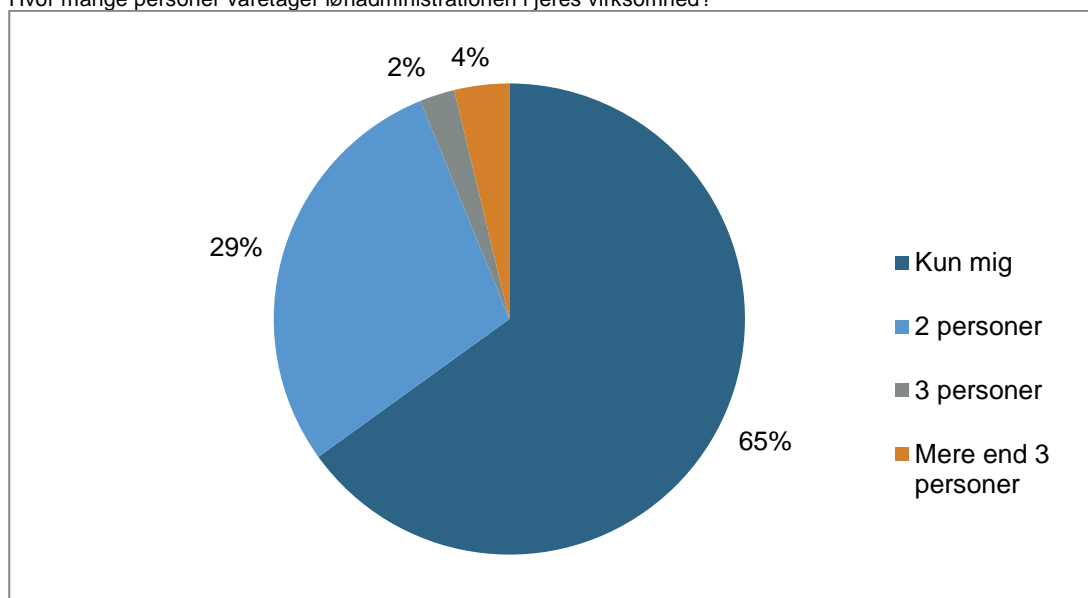
Hvor meget af din månedlige arbejdstid bruger du på opgaven med lønadministration?



Antal besvarelser: 213

**Figur 10**

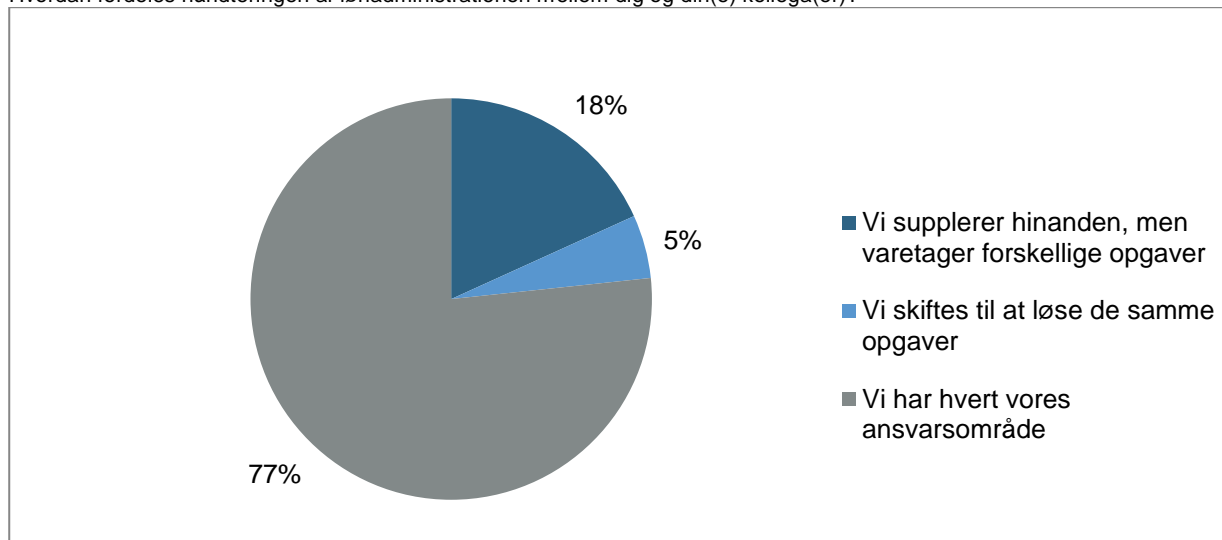
Hvor mange personer varetager lønadministrationen i jeres virksomhed?



Antal besvarelser: 212

**Figur 11**

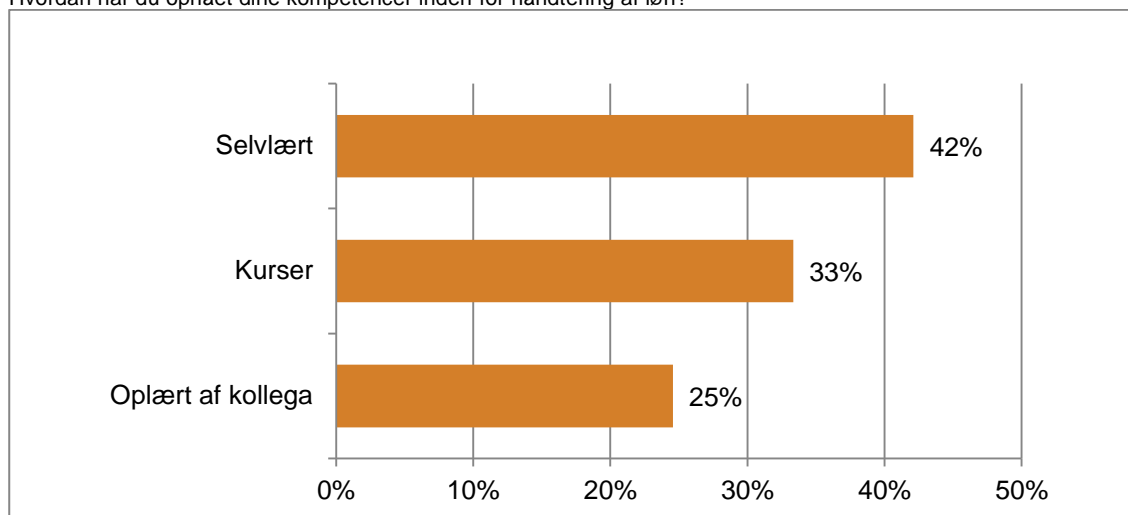
Hvordan fordeles håndteringen af lønadministrationen mellem dig og din(e) kollega(er)?



Antal besvarelser: 137

**Figur 12**

Hvordan har du opnået dine kompetencer inden for håndtering af løn?

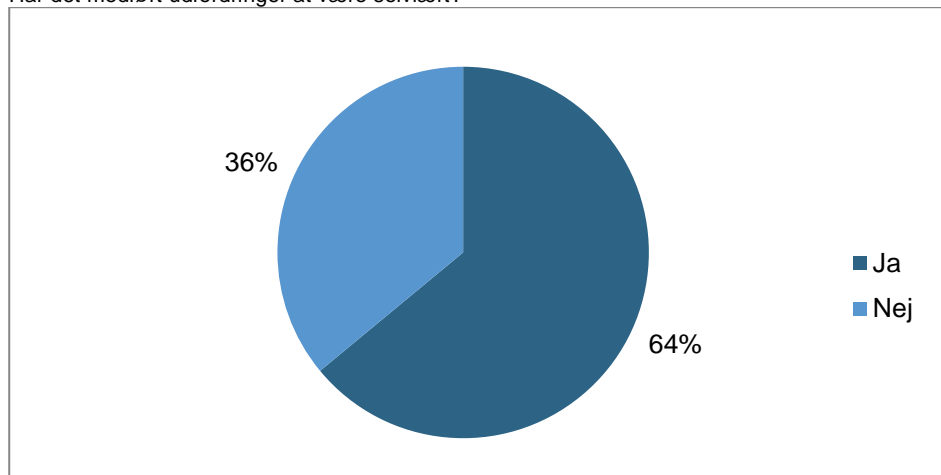


Antal besvarelser: 114

De respondenter, der i figur 12 svarede, at de er selvlærte i lønhåndtering, blev stillet spørgsmålet i figur 13.

**Figur 13**

Har det medført udfordringer at være selvlært?

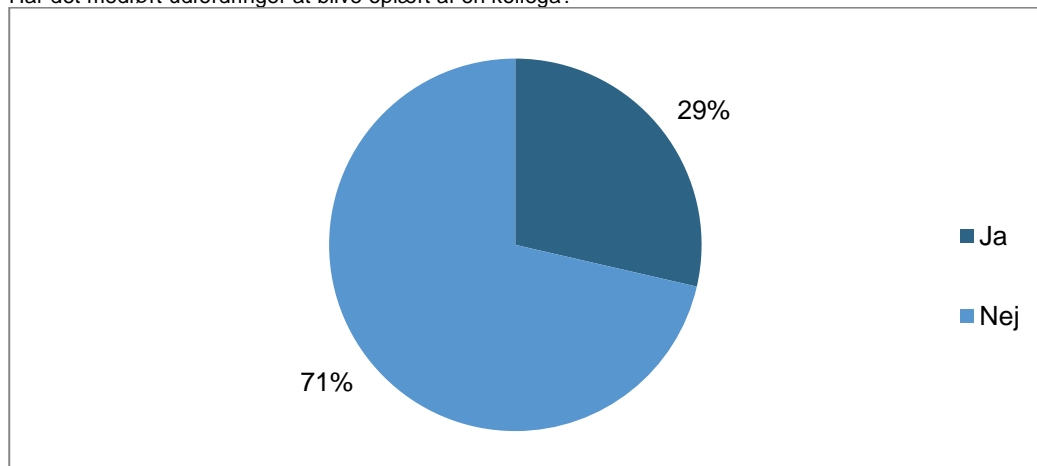


Antal besvarelser: 50

De respondenter, der i figur 12 svarede, at de er oplært af en kollega i lønhåndtering, blev stillet spørgsmålet i figur 14.

**Figur 14**

Har det medført udfordringer at blive oplært af en kollega?

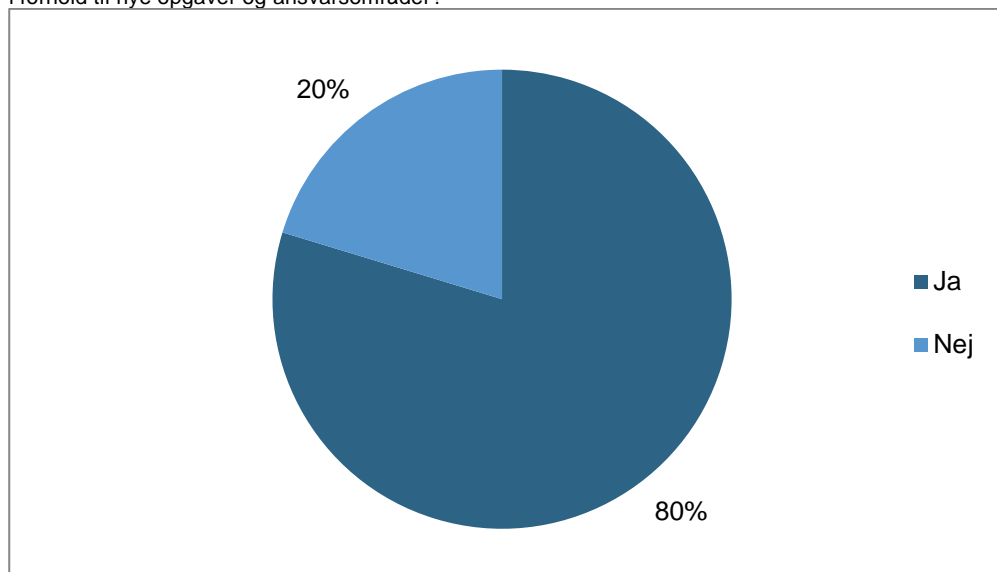


Antal besvarelser: 28



**Figur 15**

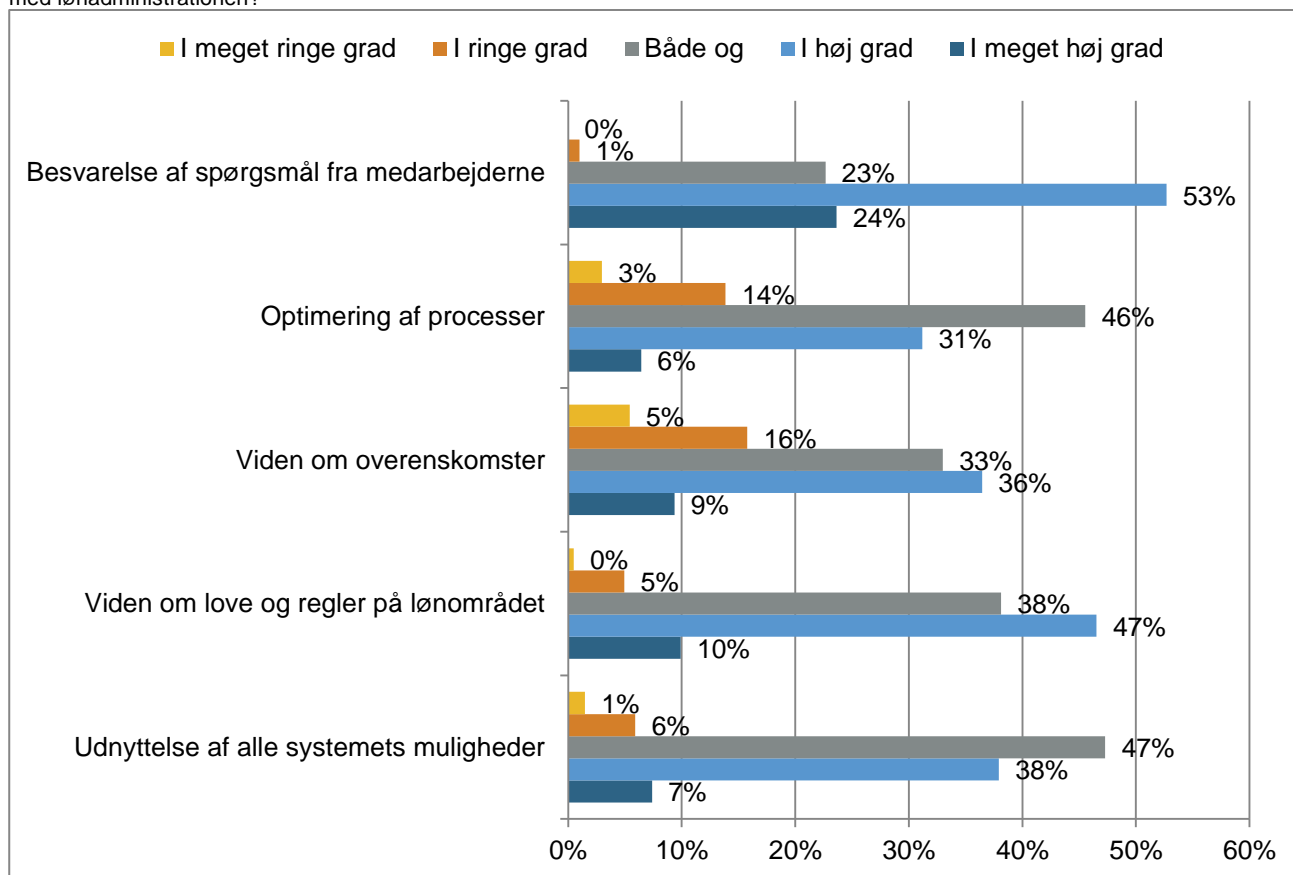
Føler du, at dit job ofte stiller krav til din omstillingsparathed i forhold til nye opgaver og ansvarsområder?



Antal besvarelser: 207

**Figur 16**

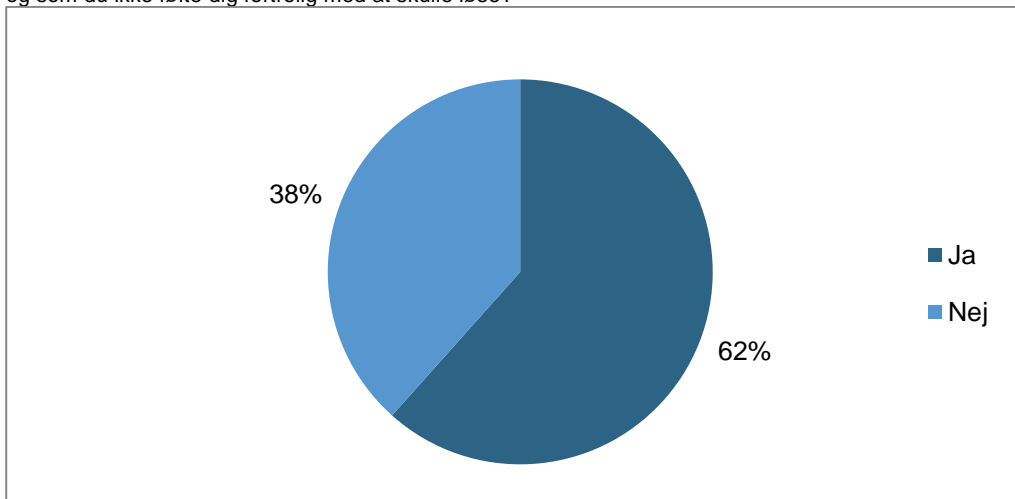
I hvor høj grad føler du, at du har de kompetencer og den viden, der skal til inden for følgende områder for at varetage dit arbejde med lønadministrationen?



Antal besvarelser: 203

### Figur 17

Har du oplevet at få arbejdsopgaver, som lå udenfor dit eksisterende kompetenceområde, og som du ikke følte dig fortrolig med at skulle løse?

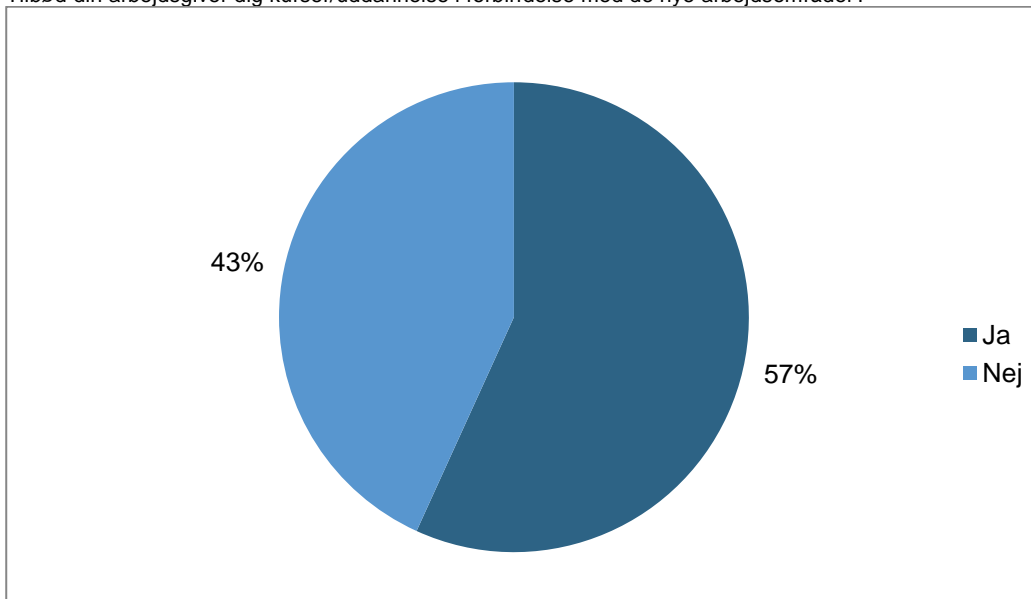


Antal besvarelser: 203

De respondenter der i figur 17 har svaret 'Ja', er blevet stillet spørgsmålet i figur 18.

### Figur 18

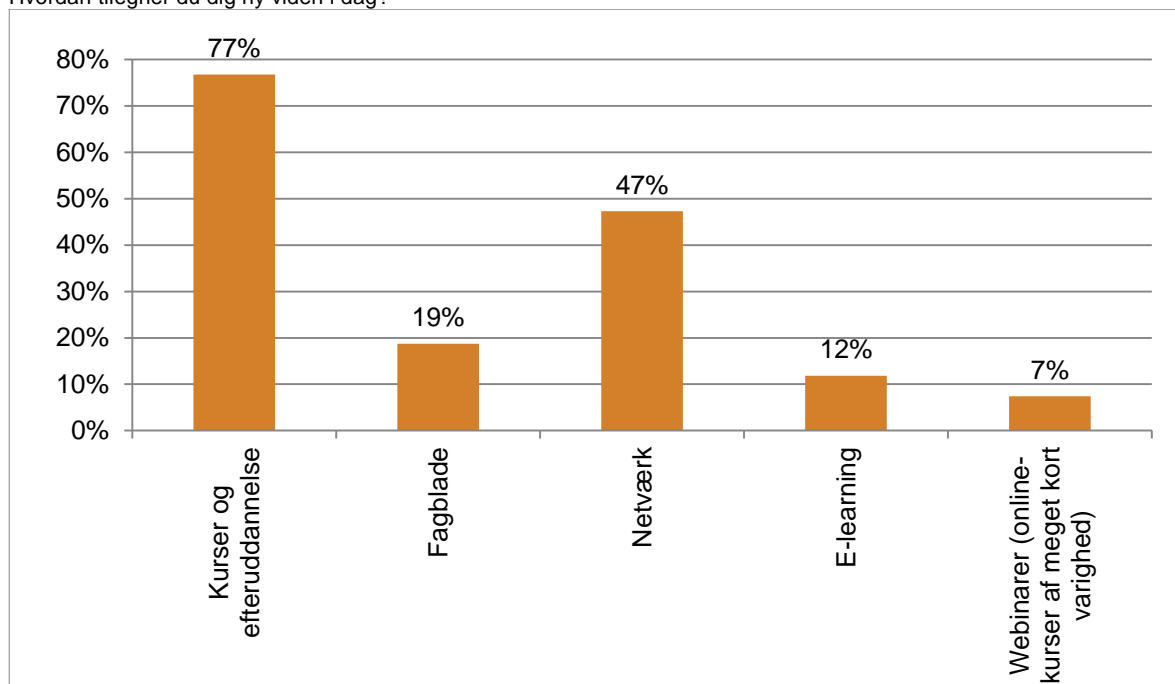
Tilbød din arbejdsgiver dig kurser/uddannelse i forbindelse med de nye arbejdsområder?



Antal besvarelser: 125

**Figur 19**

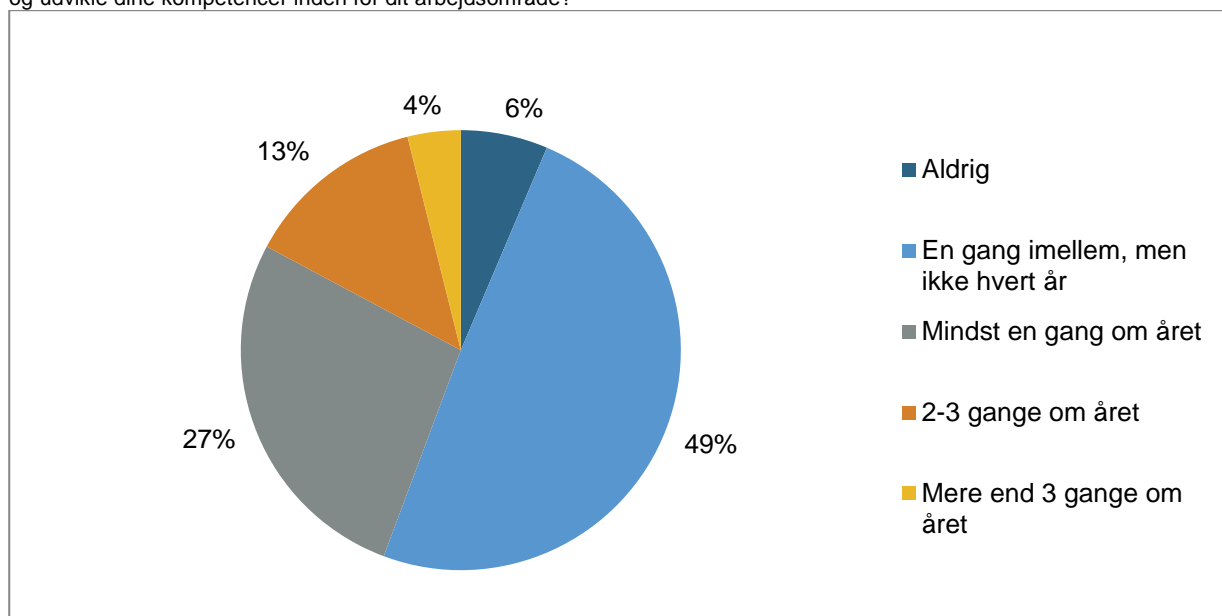
Hvordan tilegner du dig ny viden i dag?



Antal besvarelser: 203

**Figur 20**

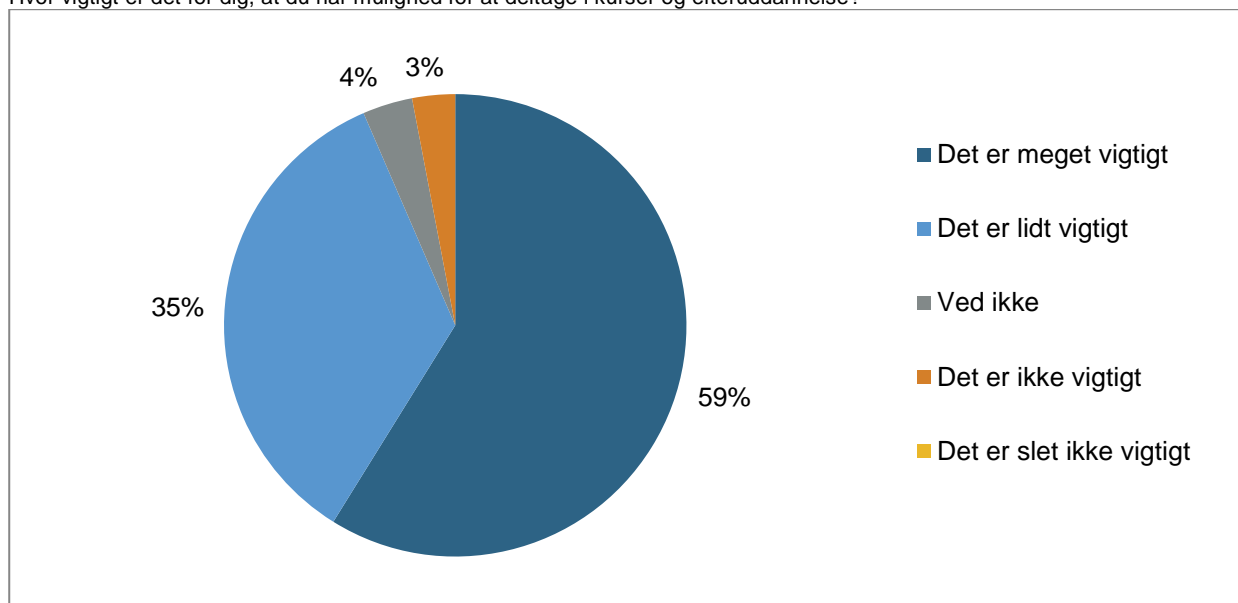
Hvor ofte deltager du i kurser og efteruddannelse for at vedligeholde og udvikle dine kompetencer inden for dit arbejdsområde?



Antal besvarelser: 203

**Figur 21**

Hvor vigtigt er det for dig, at du har mulighed for at deltage i kurser og efteruddannelse?

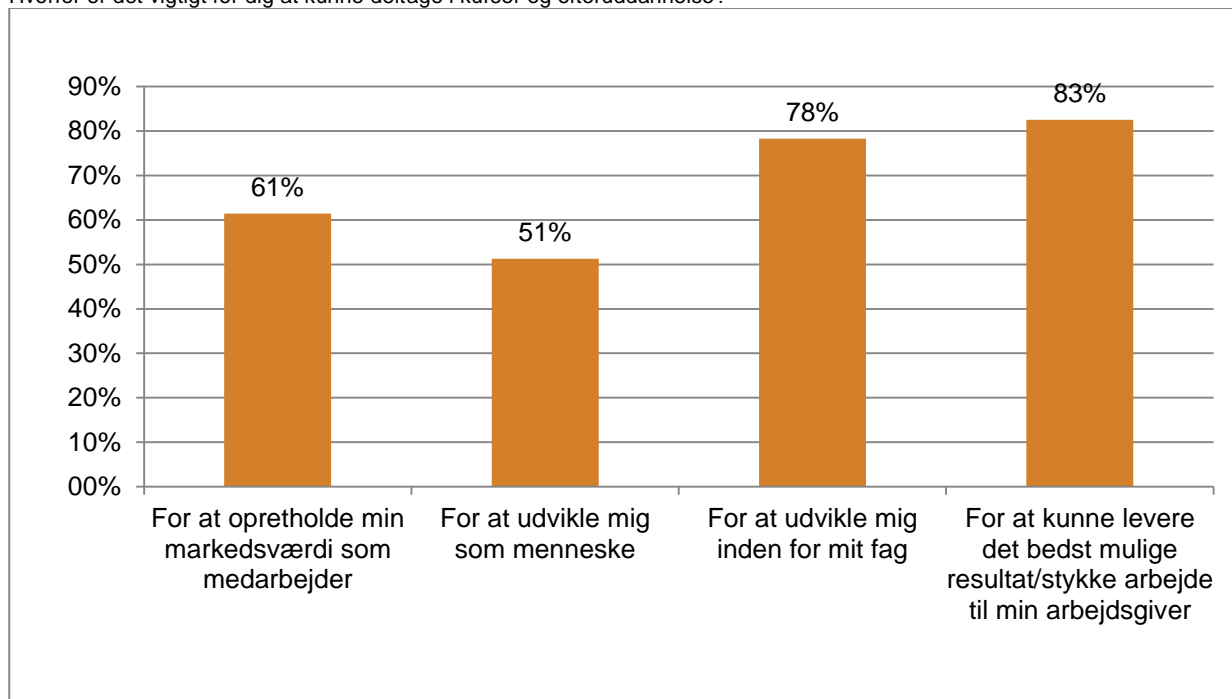


Antal besvarelser: 202

De 94 % af respondenterne der i spørgsmålet i figur 21 svarede, at 'Det er meget vigtigt' eller 'Det er lidt vigtigt' blev stillet spørgsmålet i figur 22.

**Figur 22**

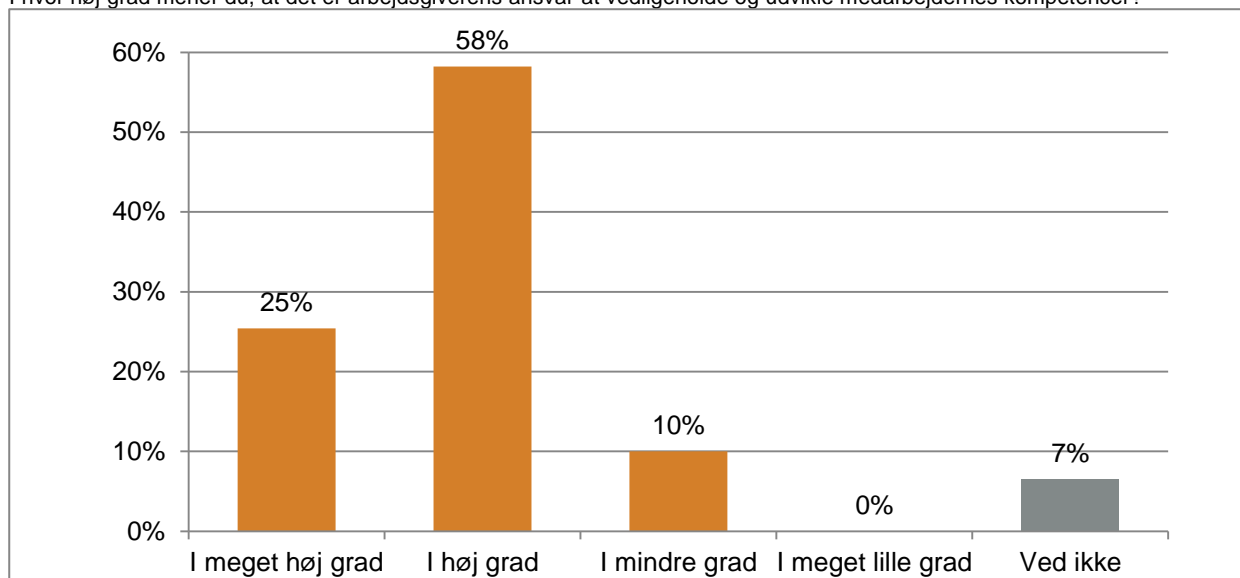
Hvorfor er det vigtigt for dig at kunne deltage i kurser og efteruddannelse?



Antal besvarelser: 189

**Figur 23**

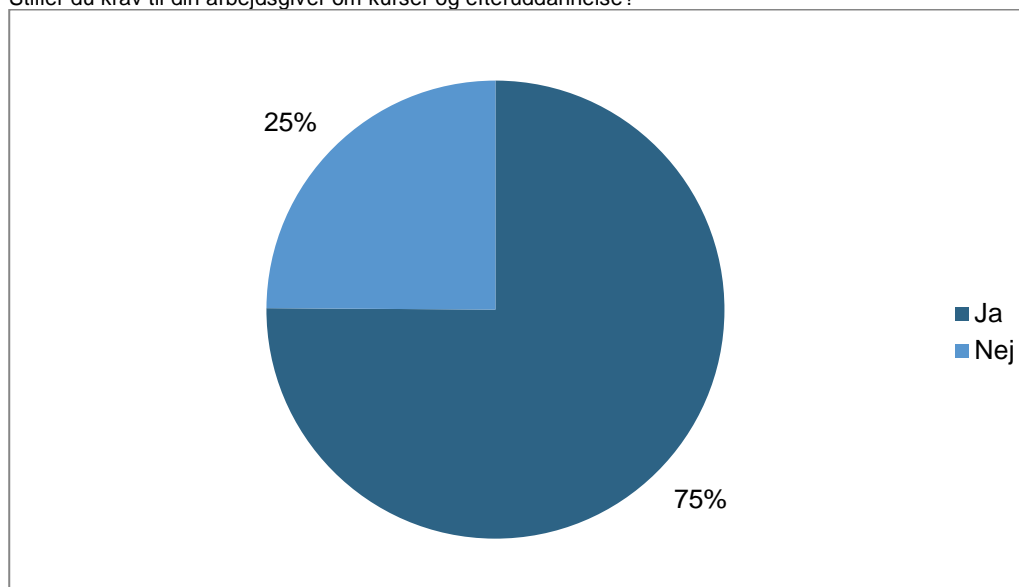
I hvor høj grad mener du, at det er arbejdsgiverens ansvar at vedligeholde og udvikle medarbejdernes kompetencer?



Antal besvarelser: 201

**Figur 24**

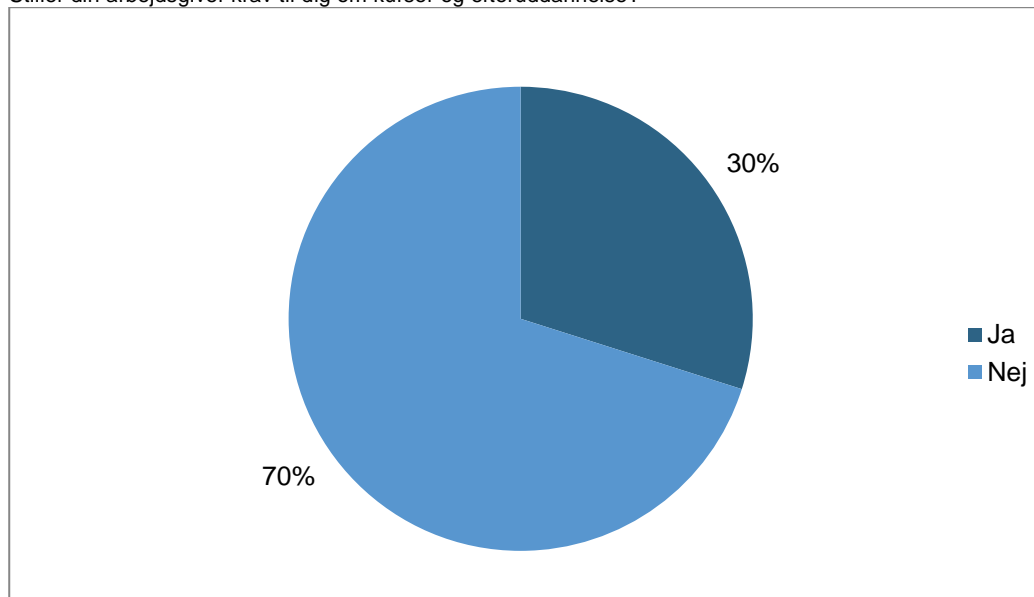
Stiller du krav til din arbejdsgiver om kurser og efteruddannelse?



Antal besvarelser: 201

**Figur 25**

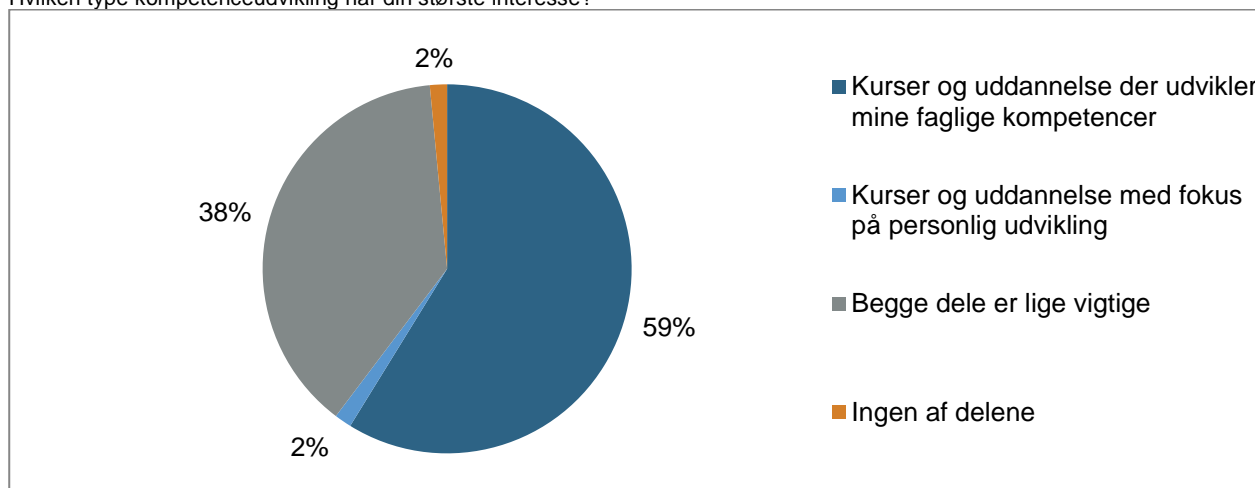
Stiller din arbejdsgiver krav til dig om kurser og efteruddannelse?



Antal besvarelser: 201

**Figur 26**

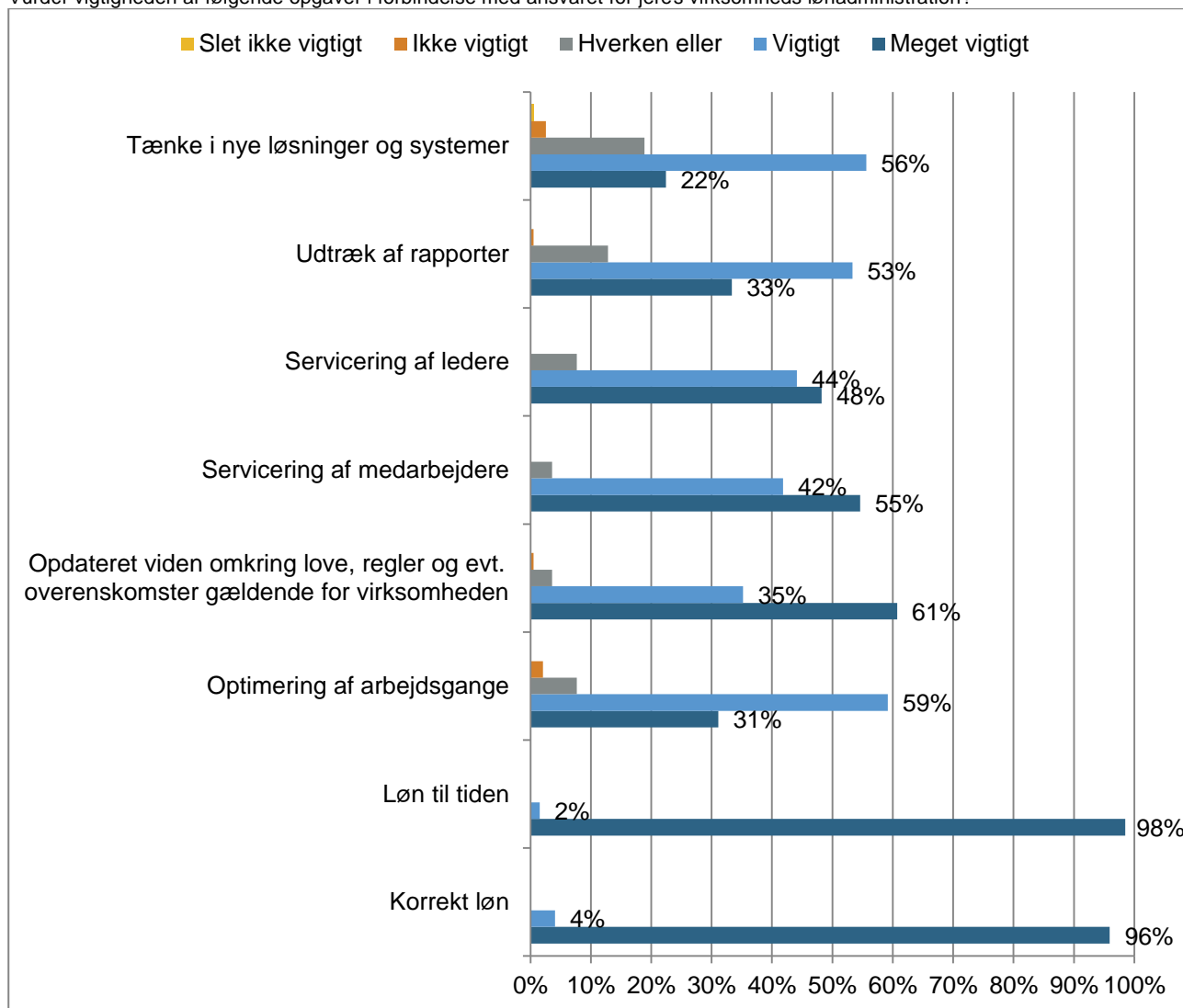
Hvilken type kompetenceudvikling har din største interesse?



Antal besvarelser: 199

Figur 27

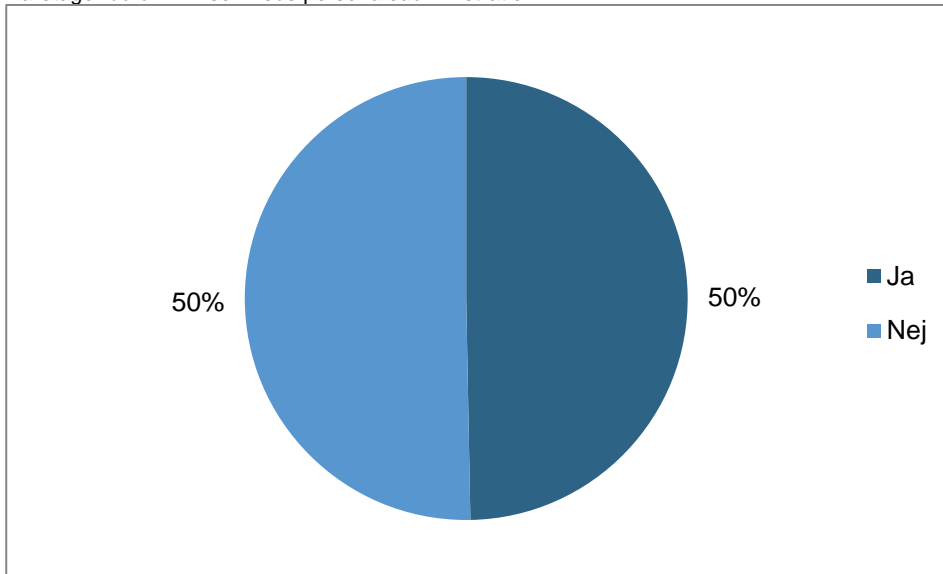
Vurder vigtigheden af følgende opgaver i forbindelse med ansvaret for jeres virksomheds lønadministration?



Antal besvarelser: 197

**Figur 28**

Varetager du din virksomheds personaleadministration?

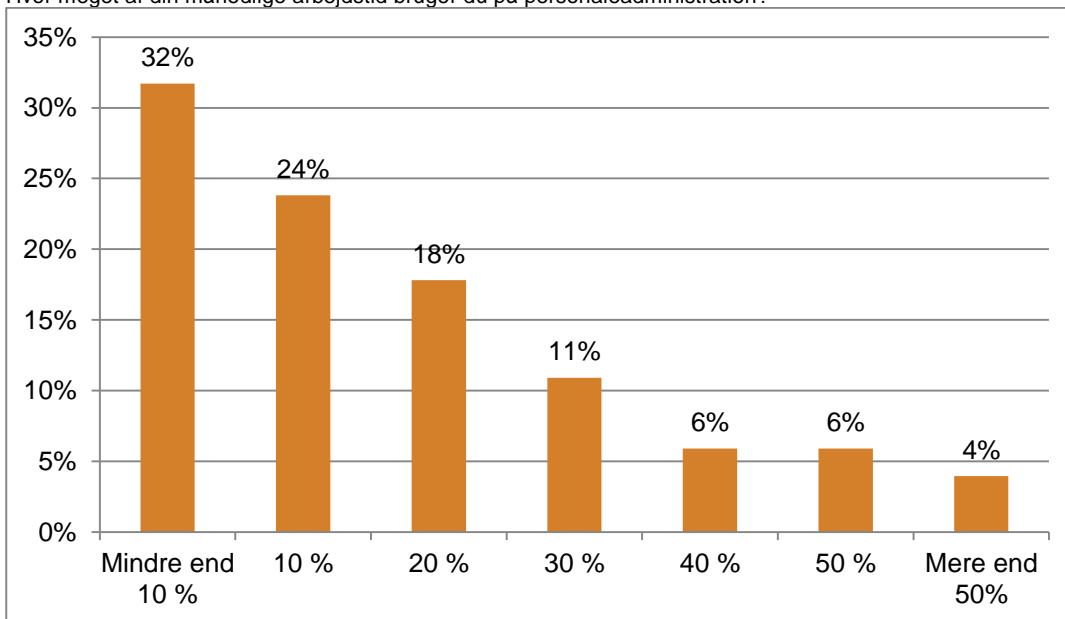


Antal besvarelser: 197

Som det fremgår af figur 28 varetager halvdelen af respondenterne virksomhedens personaleadministration. De resterende spørgsmål blev derfor kun stillet til denne halvdel.

**Figur 29**

Hvor meget af din månedlige arbejdstid bruger du på personaleadministration?

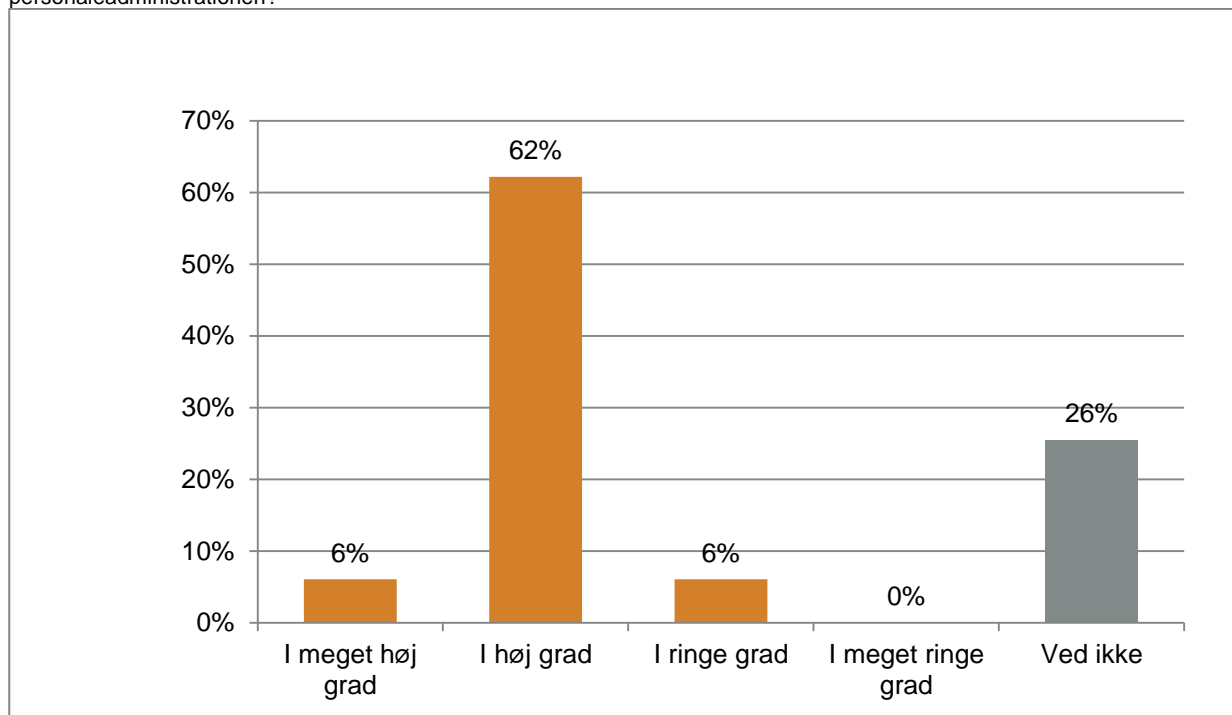


Antal besvarelser: 101



**Figur 30**

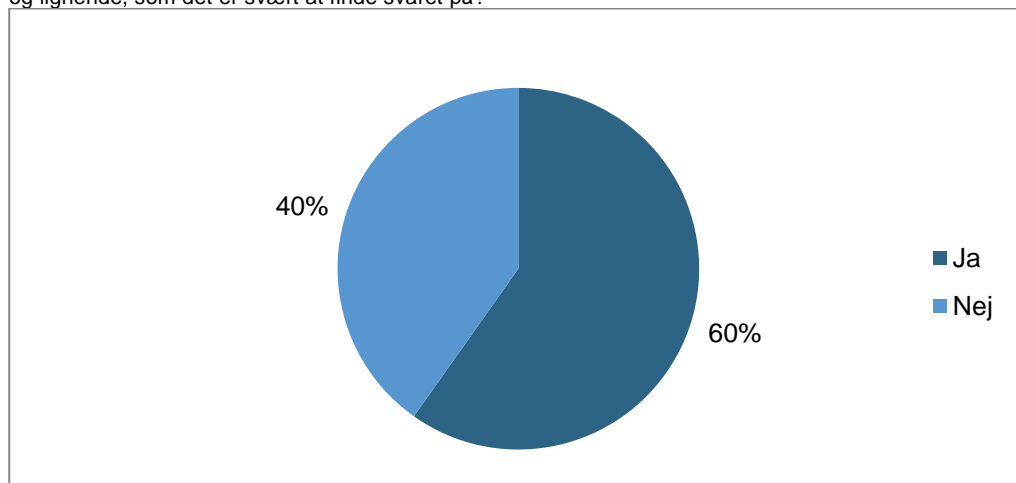
I hvor høj grad føler du, at du har de kompetencer og den viden, der skal til for at varetage dit arbejde med personaleadministrationen?



Antal besvarelser: 98

**Figur 31**

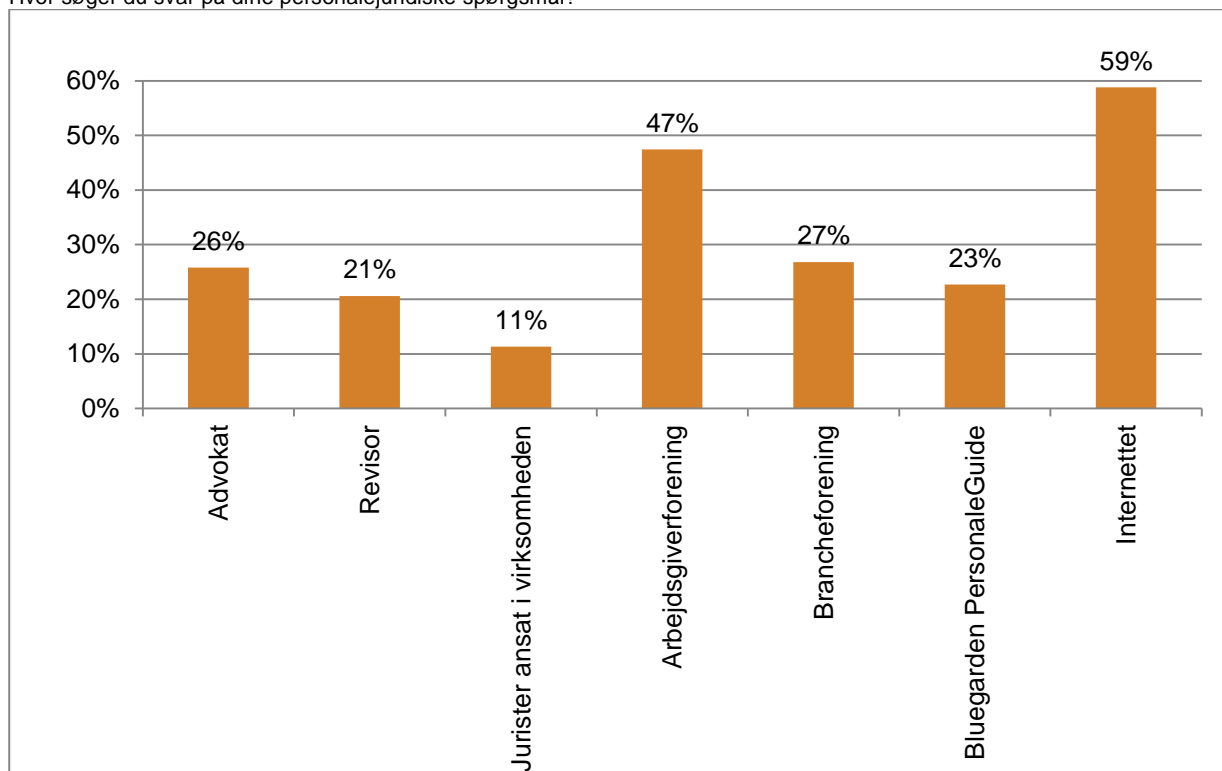
Oplever du at sidde med personalejuridiske spørgsmål om for eksempel ansættelsesforhold, opsigelser og lignende, som det er svært at finde svaret på?



Antal besvarelser: 97

**Figur 32**

Hvor søger du svar på dine personalejuridiske spørgsmål?



Antal besvarelser: 97