



Håndbog

# Bliv klogere på systemer til HR

# Introduktion

HR-systemer, også kendt som Human Resources Management Systems (HRMS), er digitale løsninger designet til at hjælpe virksomheder med at administrere og automatisere forskellige HR-relaterede opgaver. Disse systemer spiller en central rolle i moderne virksomhedsdrift ved at strømline processer som rekruttering, medarbejderhåndtering, lønudbetaling, præstationsvurdering og mere.

## Nøglekomponenter i HR-systemer

**Rekruttering og ansættelse:** Digitalisering af hele rekrutteringsprocessen, fra jobopslag til ansættelse, inklusiv styring af ansøgninger og kandidatsporing.

**Onboarding:** Nemme checklister, der sikrer, at den nye medarbejder får en god start.

**Medarbejderhåndtering:** Centraliseret lagring af medarbejderoplysninger, såsom persondata, ansættelsesdetaljer, og historik for jobskifte.

**Løn og fordele:** Automatisering af lønberegning, administration af fordele og overholdelse af skattemæssige forpligtelser.

**Digital kontrakthåndtering:** Nærmere indhentning af stamdata, samt digital underskrift med mitID.

**Præstationsstyring:** Værktøjer til at evaluere og rapportere om medarbejderes præstationer, sætte mål og håndtere feedback.

**Læring og udvikling:** Facilitering af medarbejderuddannelse og -udvikling gennem onlinekurser, workshops og træningsprogrammer.

**Tidsregistrering og fraværshåndtering:** Overvågning af medarbejderes arbejdstid, fravær, ferier og orlov.



# Fordele med systemer

Der er mange fordele ved at implementere systemer til at optimere arbejdsprocesser. Ofte vil medarbejdere opleve, at processer bliver mere strømlinet. Samtidig kommer der styr på flaskehalse, der før kunne skabe problemer.

De største fordele ved systemer inkluderer:

**Effektivitet:** Automatisering reducerer behovet for manuel indtastning og håndtering af data, hvilket frigør tid til mere strategiske opgaver.

**Dataindsigt:** Centraliseret dataopsamling giver ledere bedre indsigt og mulighed for at træffe datadrevne beslutninger.

**Skalerbarhed:** HR-systemer kan skaleres til at opfylde en voksende organisations behov, hvilket gør dem ideelle for både små og store virksomheder.

**Forbedret compliance:** Hjælper med at sikre, at virksomheden overholder relevante arbejdslove og regler.

**Forbedret medarbejderoplevelse:** Optimerer medarbejderoplevelsen ved at tilbyde selvbetjeningsportaler for medarbejdere, hvilket øger engagement og tilfredshed.



Du sidder måske og skal overveje, om et system er relevant for dig og din arbejdsplads. I den anledning er det en god idé at kigge hos naboen for at se, hvad de gør rigtigt i deres HR processer.

Ofte kan det være svært at finde det rigtige system, fordi alle behov er unikke, men der findes standarder som er must-have for systemer, og derfor har vi inkluderet en checkliste til slut i dette dokument.

Har du spørgsmål? [Så kan du altid kontakte os og få sparring.](#)



## Eksempel på succeshistorie

VIPP, som er en familieejet virksomhed, der fremstiller kvalitetsprodukter til hjemmet, manglede et system, der kunne understøtte deres strategi om en LEAN kultur i HR.

De oplevede, at deres HR processer ikke skabte optimal værdi for kandidaterne. De mange manuelle processer ledte til mange fejl, der i sidste ende gik ud over kandidatoplevelsen.

Måske kender du selv problematikken? Mange forstår pludselig behovet for et system, når de mange manuelle processer bliver en administrativ byrde.

Løsningen for VIPP blev et rekrutteringssystem, der skabte en mere effektiv og strømlinet proces, hvor kandidaten blev sat først. Gennem automatiserede svar og kort svartid fik VIPP sat en stopper for dyre tidsrøvere, samt sikret en GDPR kompatibel rekrutteringsproces.



[Se video \(2:20\)](#)

VIPP forstod nødvendigheden af et system til at understøtte deres forretningsstrategi. Systemet skulle sørge for, at medarbejderne kunne få frigjort tid til at varetage det strategiske og værdifulde arbejde i rekrutteringsprocessen. Dette betød også, at kandidaten fik en bedre ansøgningsproces.

Implementeringen af Elvium fik stor succes og casen illustrerer, at der er enorm stor værdi at hente ved at implementere et system til at optimere sine HR processer - i dette tilfælde rekruttering.

# Men skal teknologi erstatte mig?

## Vi afliver en myte om teknologi

Myte: Rekrutteringsteknologi reducerer behovet for personlig interaktion i ansættelsesprocessen.

Mange tror, at teknologiske fremskridt inden for rekruttering, såsom AI, automatisering og smarte screeningværktøjer, kan erstatte behovet for personlig interaktion.

Selvom disse værktøjer kan forbedre effektiviteten og hjælpe med at sortere ansøgninger, kan de ikke erstatte værdien af menneskelig bedømmelse og personlige relationer.

Personlig interaktion tillader dig at få en dybere forståelse for en kandidats personlighed, kommunikationsevner og kulturelle tilpasning, hvilket er afgørende for at sikre en vellykket ansættelse.

Vores perspektiv er, at en effektiv rekrutteringsproces har en god balance af begge dele. Systemer skal håndtere rutineopgaver, så du kan få frigjort værdifuld tid til at tage hånd om kandidaten.




...Og den frigjorte tid er dit GULD.

Lad os sige, at du får 30 ansøgninger på en stilling. Hvis du manuelt skulle gå igennem dem alle, ville du bruge meget værdifuld tid.

En smart screening funktion vil hjælpe dig med at liste en prioriteret rækkefølge af kandidaterne baseret på dine valgte kriterier som erhvervserfaring, hard skills eller sågar specifikke ja/nej spørgsmål (f.eks. har du stort kørekort?).

Der vil altså allerede her være nogle kandidater, som falder så meget igennem, at du nemt kan give dem et automatisk afslag. Dermed kan du fokusere din værdifulde tid på de kandidater, som matcher dine kriterier bedst.

Smart screening skal altså ikke erstatte den menneskelige kontakt, men derimod hjælpe dig med at fokusere din værdifulde tid og energi på de rette kandidater. [Læs mere om smart screening.](#)

kandidat	erf	udd	skills	match	beslutning
 <b>John Smith</b> ⓘ Business Manager • Lundbeck MBA • Copenhagen Business School	👍	👍	100%	96%	<b>INVITER</b> ⓘ <b>AFSLAG</b> Svar ikke sendt ★★★★★ 5.0
 <b>Gabriel Sullivan</b> ⓘ Owner • Artnow Art & project management • TRD Graphics Academy	👍	👎	75%	78%	<b>INVITER</b> ⓘ <b>AFSLAG</b> Svar ikke sendt ★★★★★ 5.0
<b>NEW</b>  <b>Amelia Johnson</b> ⓘ Chief Web officer • Global Innovation B.A., Spanish, Communications • University of California	👎	👎	75%	74%	<b>INVITER</b> ⓘ <b>AFSLAG</b> Svar ikke sendt ★★★★★ 0.0

# Sådan vælger du et rekrutteringssystem

Når du skal vælge et nyt rekrutteringssystem, er det vigtigt at følge en struktureret tilgang for at sikre, at systemet lever op til din virksomheds behov og målsætninger.

## Her er en konkret guide til at hjælpe dig med at træffe det rette valg:

Trin 1: Definer dine behov

- Analyser nuværende processer: Gennemgå og dokumenter din nuværende rekrutteringsproces for at identificere styrker, svagheder og områder, der kan forbedres.
- Identificer krav: Sammensæt en liste over funktioner og egenskaber, som er nødvendige, samt dem der er ønskelige. Overvej integrationer med eksisterende systemer, brugervenlighed, skalerbarhed, og supportmuligheder.

Trin 2: Markedsundersøgelse

- Research: Lav en undersøgelse af tilgængelige rekrutteringssystemer på markedet. Brug anmeldelser, testimonials og case studies til at vurdere hver leverandørs styrker og svagheder.
- Shortlist: Lav en kortliste over de systemer, der bedst matcher dine identificerede krav.

Trin 3: Evaluering af systemer

- Demoer: Anmod om at få en personlig demo af systemet for at se, om der er et match.
- Tjek referencer: Tal med andre virksomheder, der allerede bruger systemerne, for at få indsigt i deres erfaringer og eventuelle udfordringer.

Trin 4: Økonomisk vurdering

- Sammenlign priser: Vurder omkostningerne ved de forskellige systemer i forhold til deres funktionalitet og den værdi, de tilfører.
- ROI-beregning: Estimer den forventede return on investment (ROI) ved at implementere hvert system baseret på forbedringer i effektivitet, tidsbesparelser og kvaliteten af rekruttering.



# Checkliste til krav for et rekrutteringssystem

Her er en praktisk checkliste til at evaluere og vælge et effektivt rekrutteringssystem, der passer til din virksomheds behov:

## Grundlæggende funktioner

- Kandidatsporing: Systemet skal kunne håndtere og spore kandidaters data effektivt gennem hele rekrutteringsprocessen.
- Automatisering af processer: Mulighed for at automatisere gentagne opgaver som sortering af CV'er, indledende screenings og kommunikation med ansøgere.
- Integrationsmuligheder: Skal kunne integreres med andre HR-systemer, såsom workforce management og kalenderfunktioner.

## Brugervenlighed

- Intuitiv brugergrænseflade: Let at navigere for alle brugere, uanset teknisk kompetence.
- Mobiloptimering: Systemet skal være tilgængeligt og funktionsdygtigt på mobile enheder.
- Brugersupport: Tilgængelig og hjælpsom kundesupport, herunder træningsressourcer og vejledninger.

## Avancerede funktioner

- Rapporteringsværktøjer: Analyse- og rapporteringsfunktioner, der giver indsigt i effektiviteten af rekrutteringsindsatsen.
- Søge- og filtreringsfunktioner: Effektive værktøjer til at søge og filtrere kandidater baseret på forskellige kriterier.
- Integration med sociale medier: Mulighed for at poste jobopslag direkte til sociale medieplatforme og trække kandidatinformationer fra disse kilder.

## Compliance og sikkerhed

- Data sikkerhed: Stærke sikkerhedsprotokoller for at beskytte følsomme data og overholde lovgivning som GDPR.
- Compliance funktioner: Hjælp til at sikre overholdelse af lokale og internationale ansættelseslove.

Ved at bruge denne checkliste kan du systematisk vurdere potentielle rekrutteringssystemer og sikre, at du vælger et, der ikke bare opfylder grundlæggende behov, men også understøtter din virksomheds vækst og dynamik på lang sigt.

## Nysgerrig på mere?

Du er altid velkommen til at [kontakte os](#). Få et kort introduktionskald eller tag et gratis sparringsmøde.