

Handläggare
Sara Svanfeldt

Tjänsteskrivelse
2023-04-13

Diarienummer
KS-2023/191

Kommunstyrelsen

Begäran om medel ur kommunstyrelsens ofördelade medel

Förslag till beslut

Onboardingprojektet tilldelas 350 000 kronor från kommunstyrelsens ofördelade medel.

Sammanfattning av ärendet

Onboarding är en process som inkluderar alla moment från att en rekrytering avslutas till att en medarbetare introduceras i verksamheten. Knivsta kommun behöver utveckla onboardingprocessen för att skapa förutsättningar att möta kompetensförsörjningsutmaningarna. Har kommunen enkla, effektiva och tydliga processer kring onboarding skapas förutsättningar att både attrahera, behålla och utveckla medarbetarna så att de kan leverera service till kommuninvånarna. En enkel, effektiv och tydlig onboardingprocess leder till minskad administration för chefer och ger dem mer tid till det relationsskapande.

Bakgrund

Kompetensförsörjningsutmaningen står högt upp på agendan. Kraven på att både attrahera, utveckla och behålla medarbetare är höga och kommunen behöver ligga i framkant inom detta område för att kunna leverera service till kommuninvånarna. Ett sätt är att jobba med detta är att arbeta aktivt med preboarding och onboarding.

Preboarding är den process som startar vid signering av anställningsavtalet och fortsätter genom hela rekryteringsprocessen fram till första anställningsdagen. Därefter tar onboarding vid och handlar om introduktionen under den första tiden på arbetsplatsen.

Genom hela onboardingprocessen samlar kandidaten på sig en massa intryck som kommer påverka hur den uppfattar Knivsta kommun som arbetsgivare. Onboarding är en avgörande process för att skapa en attraktiv kandidatupplevelse.

Målet med onboarding är att snabbt få in en nyanställd i arbete samtidigt som den ska få en bra känsla av den första tiden med organisationen. En lyckad onboarding börjar med en bra värdegrund och kultur som organisationen står för, på riktigt. Det är nämligen det som från början skapar engagerade, välmående och produktiva medarbetare. Studier visar även att en lyckad onboarding resulterar i att den anställda stannar längre inom organisationen. Målet är helt enkelt att den nya medarbetaren ska känna sig välkommen och snabbt komma in i sin nya roll.

Dagens medarbetare förväntar sig samma digitala nivå på jobbet som de är vana vid på fritiden. Det gäller inte minst de yngre generationerna. Digitala processer för preboarding och onboarding blir också allt vanligare i arbetslivet, en utveckling som har skyndats på ytterligare av coronapandemin. En digital process hjälper även cheferna i deras arbete där de kan lägga tid på det som är relationsskapande.

Målbild

Målbilden på några års sikt är att kommunens chefer upplever onboardingprocessen som positiv. Den är enkel, effektiv och tydlig vilket förstärker Knivsta kommun som attraktiv arbetsgivare:

- Enkel – automatiserad och digital med så få steg som möjligt

- Effektiv – den är snabb i tidsåtgång
- Tydlig – den är lättillgänglig och användarvänlig
- Skapar förutsättningar att vara en attraktiv arbetsgivare, både behålla, utveckla och attrahera medarbetare
- Automatisera det som inte är relationsskapande, så att chefen i onboardingen kan lägga vikten på de mänskliga relationerna. Utvecklingsenheten och HR-kontoret har påbörjat ett större arbete för att utveckla onboardingsprocessen med ovanstående målbild för att få en modern onboardingprocess.

Önskat läge – identifierade tankar



PÅ KORT SIKT RESPEKTIVE
LÅNG SIKT.



FRÅN NÄR
ANSTÄLLNINGSAVTALET ÄR
SKRIVET I DETTA STADIE



BEHÖRIGHETER TILL OLIKA
SYSTEM



BESTÄLLNINGAR AV
HÅRDVARA DATOR,
TELEFON, PASSERKORT MM



ANVÄNDA ROBOTEN TILL
NÅGOT?



FÖRENKLA PROCESSEN,
MINSKA STEGEN FÖR
CHEFERNA



ANVÄNDARDRIVEN
INNOVATION - UNDERSÖKA
VAD CHEFERNA VILL



AUTOMATISERA PLINGET
OCH UTÖKA
ANSTÄLLNINGSGUIDEN

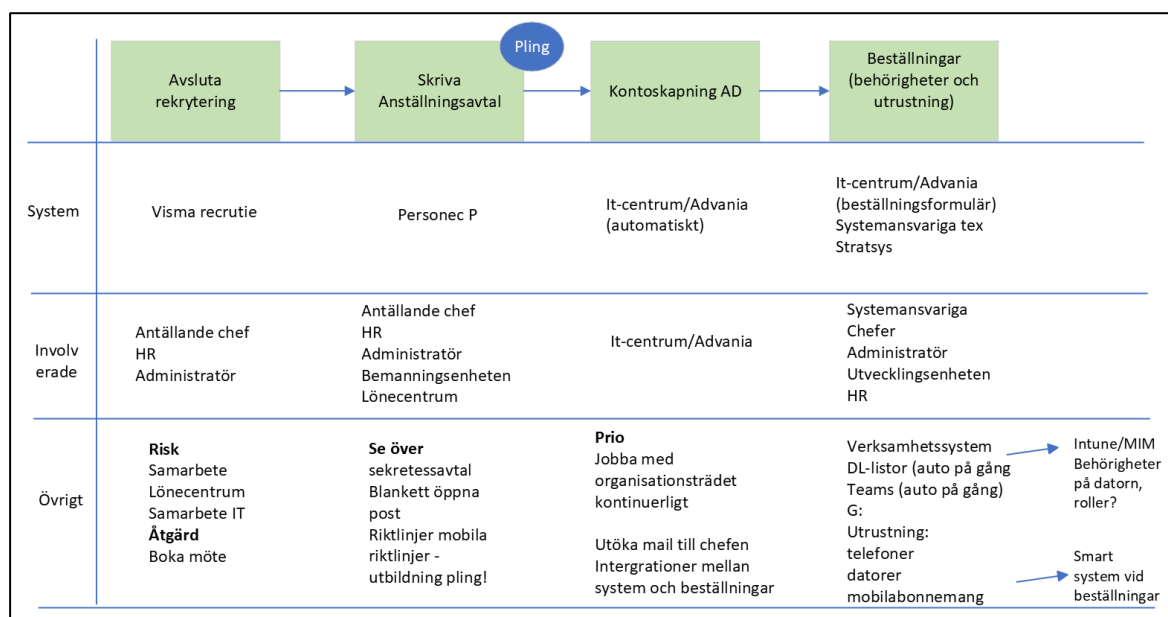
Dagens process

Processkartläggningar är påbörjade för att se vilka steg och processer som kan effektiviseras och utvecklas. Något vi bland annat har börjat undersöka är om det finns integrationer, onödiga steg eller RPA lösningar som kan utveckla processen.

De processer som idag finns inom onboardingen är:

1. Rekryteringen avslutas
2. Anställningsavtal skrivs. I detta steg går det ett pling från systemet Personec P till IT-centrum som då skapar användarkonto.
3. Kontoskapning AD. I detta skede får chefen mail om kontouppgifter
4. Beställningar av behörigheter och utrustning
5. Verksamhetsnära introduktion

Processerna 1-4 sammanfattas i nedanstående bild.



Utmaningar

De utmaningar och utvecklingsområden som vi initialt har identifierat inom kommunen är följande:

- Omodernt med mycket manuell hantering
- Tar väldigt mycket tid i anspråk
- Tekniska utmaningar och många olika system (otydligt och struligt)
- Otydlighet i processen – vem gör vad och på vilket sätt
- För lite fokus på utvecklingsarbete tillsammans med Lönecentrum

Utvecklingsområden

Områden att arbeta vidare med för att utveckla onboardingprocessen:

- Färdigställa flödesscheman i detalj över onboardingprocessen
- Identifiera pågående utvecklingsarbeten
 - Utveckla MIM funktionen, till exempel automatiserad licenstilldelning
 - Intune – behörighet utifrån organisation och roll
 - Förenkla och effektivisera beställning av behörighet och utrustning
- Utveckla administrativa rutiner och arbetssätt, till exempel Utredda integration mellan system, alternativt RPA lösningar

För att få framfart i onboardingprojektet behöver vi under hösten dedikera ytterligare resurser som kan driva utvecklingen framåt, samarbeta med Lönecentrum och IT-centrum kring utvecklingsområden samt se över integrationslösningar.

Behov för fortsatt arbete

En projektgrupp behöver startas upp och en projektledare behöver tillsättas under fyra månader heltid utöver ordinarie roller för att kunna driva projektet. Projektet behöver även stöd från en lösningsarkitekt, IT-centrum och Lönecentrum. Projektet drivs av HR-kontoret med stöd från utvecklingsenheten.

Ekonomisk konsekvensanalys

Kostnader för en projektledare under 4 månader beräknas uppgå till ca 240 000 kr och kostnader för lösningsarkitekt och eventuella andra kostnader kring IT lösningar beräknas uppgå till 110 000 kr.

Barnkonsekvensanalys

Barnkonsekvensanalysen är gjord enligt checklistan.

Underlag för beslut

Tjänsteutlåtande 2023-04-13

Beslutet ska skickas till

Akten

Sara Svanfeldt, HR-chef

Åsa Spolander, Utvecklingschef

Sara Svanfeldt

HR-chef

Barnchecklista inför beslut

1. Påverkar beslutet barn?

Ja

Nej

Enligt FN är alla under 18 år
att betrakta som barn

Förklara oavsett svar.

*Om, **ja fortsätt** med frågorna.*

2. Hur har barns bästa beaktats?

3. Beskriv eventuella intressekonflikter.

4. Barn tillfrågas vid övergripande fleråriga planer/styrdokument. Har så skett?

Ja

Nej

Inte aktuellt. Beslutet rör inte övergripande flerårig plan/ flerårigt styrdokument

Om ja, förklara på vilket sätt barn varit delaktiga i beslutet, vilka åsikter barnen lyft fram samt hur dessa åsikter beaktats i beslutet. Om nej, förklara varför barn inte tillfrågats.