

Til: Leverandører av elektroniske HR-løsninger

Fra: Ruter As

## Invitasjon: Dialogkonferanse om elektroniske HR-løsninger

**Tid: Torsdag 31.05.2016**

**Sted: Ruter, Dronningens gate 40 – møterom Hovedøya**

### Bakgrunn

Ruter As har siden etableringen i 2008 vokst i antall ansatte og i kompleksitet. For å møte fremtidige krav om kompetanse og rigge oss for optimal ressursplanlegging, ser vi et behov for å etablere én felles elektronisk HR-løsning for selskapet. Vi har behov for bedre å kunne holde oversikt over alle ansatte - fra masterdata på hver enkelt, som kontraktstype, organisasjonstilhørighet, lønn og fravær, til utviklende prosesser som medarbeidersamtaler, måloppfølging og talentutvikling, for eksempel. Altså fra personaladministrasjon til oppfølging og utvikling av de menneskelige ressursene våre.

Modellen under viser de funksjonene vi ønsker å få dekket i en elektronisk HR-løsning, og vår prioritering av hva som *må* ligge i samme system og hva som *bør* ligge utenfor i separat løsning. I tillegg er det flere områder vi ser for oss at *bør* ligge i samme system, men som vi er usikre på om kan leveres i samme system uten at det går ut over kvaliteten på de ulike funksjonalitetene. For disse funksjonene er vi åpne for en løsning med integrering mellom ulike systemer, som til sammen utgjør en elektronisk HR-løsning, som favner alle deler av vårt arbeide.

Administrasjon				Tjenester	Utvikling av menneskelige ressurser						Ressursplanlegging			
HR administrasjon	Oversikt goder	Kompensasjon	Lønnsutbetaling	Self service for ledere og ansatte	Kompetanse - kartlegging	Onboarding / rekruttering	Medarb. samtaler	Talentutvikling / karrierestiger	Etterfølger-planlegging	Kompetanse-evaluering	Vakt/turnus-planlegging	Tidføring	Fravær	Aktivitetsoversikt

	Krav å ha med i HR-løsning
	Bør utgå
	Gjerne være med/kan utgå – integreringsmuligheter?

# Ruter#

## Kort informasjon om delene i modellen

Nedenfor beskrives kort hva vi legger i de ulike delene i modellen. Listen er ment å være veiledende og tydeliggjørende, og er ikke utfyllende.

### **HR-administrasjon**

Informasjon om hver enkelt arbeidstaker og dennes ansettelsesforhold.

Eksempler: navn, tiltredelsesdato, type kontrakt, adresse, stillingstittel, organisasjonstilhørighet, ansettelsesbrøk.

### **Oversikt goder**

«Benefits»: forsikringer, pensjon, fri mobil, avis(er) etc. Synliggjøre verdien og holde oversikt over hvem som har hva.

### **Kompensasjon**

Lønn og bonus.

### **Lønnsutbetaling**

«Payroll»

### **Self service**

Ledere og ansatte kan initiere visse endringer/prosesser selv.

Eksempler: endre visse personopplysninger (ansatte), endre stillingstittel, foreslå ny lønn etc. (ledere)

### **Vakt/turnus-planlegging**

For turnusgående personale (hovedsakelig for Ruters kundesenter).

### **Tidføring**

For alle ansatte – innlogging, utlogging, overtid.

### **Fravær**

Ferie og sykdom.

### **Aktivitetsoversikt**

Oppgaver, prosjekter etc.

## Målgruppe

Målgruppen for dialogkonferansen er leverandører av elektroniske HR-løsninger.

## Formål

Formålet med dialogkonferansen er å få innsikt over eksisterende muligheter vedrørende elektroniske HR-løsninger, for å ha en bredest mulig forståelse av hva som finnes av løsninger og hva vi bør tenke på når vi skal designe en løsning som passer for Ruters medarbeidere.

Alle deltakere skal derfor ha en kort (maks 10 minutter) presentasjon.

## Tentativ agenda

09:00-09:30: Velkommen, hensikt og bakgrunn v/HR i Ruter As

09:30-12:30:

- Forberedte presentasjoner av alle deltakere (inntil 10 minutter) — hvem er dere, hvilke muligheter ser dere og hvilken løsning kan dere skissere?
- Dialog/informasjonsutveksling
- Oppsummering og spørsmål

Det blir utarbeidet skriftlig referat/dokumentasjon fra møtet som gjøres allment tilgjengelig på [www.ruter.no/kollektivanbud/moter/](http://www.ruter.no/kollektivanbud/moter/). Alle presentasjoner fra møtet vil på den måten være offentlig tilgjengelig.

Konferansen vil foregå på norsk, og de løsninger som skisseres må kunne leveres på norsk.

Av hensyn til møteromkapasitet er det mulighet for å ha med opptil to personer fra hver organisasjon, og vi ber om påmelding for alle deltagere.

Påmelding og ev. spørsmål kan rettes til Silje Bogen ([silje.bogen@ruter.no](mailto:silje.bogen@ruter.no) eller tlf. 93 64 31 75).

Påmeldinger innen 20.05.2016, og inneholde firmanavn, deltakernavn og e-postadresse.

Velkommen!