



BAS

Systembeskrivning



Innehåll

Förord		5
BAS-systemet		6
Uppbyggnad		6
Underlag		6
Tillämpningsanvisningar		7
Ansvar för värderingsarbetet		7
Faktor 1	Kunnande	8
Delfaktor 1.1	Utbildning/teoretiska kunskaper	8
Delfaktor 1.2	Erfarenhet	9
Delfaktor 1.3	Kontakter och samarbete	11
Faktor 2	Problemlösning	12
Faktor 3	Ansvar	13
Delfaktor 3.1	Handlingsfrihet/befogenhet	13
Delfaktor 3.2	Omfång	14
Delfaktor 3.3	Påverkan	16
Delfaktor 3.4	Personalansvar	19
Faktor 4	Arbetsförhållanden	20
Delfaktor 4.1	Fysisk miljö	20
Delfaktor 4.2	Fysisk ansträngning	20
Delfaktor 4.3	Varsamhet/uppmärksamhet	21
Delfaktor 4.4	Bundenhet/ryckighet	21
Delfaktor 4.5	Psykisk påfrestning	21

Förord

BAS-systemet är ett arbetsvärderingssystem som används för att värdera merparten av alla arbeten som finns inom såväl den privata som den offentliga sektorn. Systemet får inte förändras till sitt innehåll eller kopieras utan tillstånd från Aon Hewitt AB.

Utgångspunkter vid framtagandet av systemet har bl a varit att:

- Systemet skall värdera de krav som finns i olika arbeten och som kan härledas från det verksamhetsresultat som skall åstadkommas. Kraven i arbetet motsvaras av den kompetens som krävs för att utföra arbetsuppgifterna på ett fullgott sätt.
- Systemet skall inte favorisera eller missgynna någon typ av arbete.

Genom arbetsvärdering får man en rangordning av jobbets svårighet/tyngd och ett utgångsmaterial för att kunna göra olika jämförelser internt samt analysera hur organisationen lever upp till sin lönepolicy. BAS uppfyller även de formella krav som ställs på det system som skall användas vid lönekartläggning i samband med framtagande av en jämställdhetsplan.

Dessutom utgör arbetsvärderingen ett underlag för att se hur organisationens löner förhåller sig till en extern marknad. Aon Hewitt genomför och tillhandahåller marknadsspecifik löneinformation bl a baserat på BAS-systemet.

Systembeskrivningen är relativt kortfattad men i gengäld kompletteras den med utförliga tillämpningsanvisningar för att underlätta värderingsprocessen samt säkerställa process och resultat.

Till sist - kom ihåg att arbetsvärdering endast är en del i lönebildningsprocessen och att dess roll inte får överskattas. Rätt genomförd utgör den dock en stabil grund i en bra lönepolitik.

Aon Hewitt AB

BAS-systemet

Uppbyggnad

BAS är ett arbetsvärderingssystem som bygger på fyra faktorer. Tre av faktorerna är uppdelade i delfaktorer. Varje faktor/delfaktor har sin egen vikt och poängskala.

BAS består av följande faktorer/delfaktorer:

- | | |
|----------------------|--|
| 1 Kunnande | 1.1 Utbildning
1.2 Erfarenhet
1.3 Kontakter och samarbete |
| 2 Problemlösning | |
| 3 Ansvar | 3.1 Handlingsfrihet/befogenhet
3.2 Omfång
3.3 Påverkan
3.4 Personalansvar |
| 4 Arbetsförhållanden | 4.1 Fysisk miljö
4.2 Fysisk ansträngning
4.3 Varsamhet/uppmärksamhet
4.4 Bundenhet/ryckighet
4.5 Psykisk påfrestning |

Varje faktor/delfaktor inleds med en allmän beskrivning. Faktorerna/delfaktorerna är indelade i grader med tillhörande definitioner. Vid värdering av ett arbete väljer man för varje faktor/delfaktor den grad som bäst svarar mot de krav som de aktuella arbetsuppgifterna ställer på individen. Poängen för respektive faktor/delfaktor summeras och ger arbetets poängvärde.

Underlag

För att man skall kunna värdera med BAS krävs - förutom kunskap om systemet - god kännedom om de faktiska arbetsuppgifterna i de arbeten som värderas.

De uppgifter som skall utföras i ett arbete kan i viss utsträckning präglas av individen. Arbetsinnehållet och därmed kraven, kan därför i verkligheten avvika från det ursprungligen avsedda. Vid värderingen måste man därför ta ställning till om det är kraven i de faktiskt utförda arbetsuppgifterna - det realiserade arbetet - eller de tänkta/avsedda arbetsuppgifterna (nuvarande eller framtida) som skall värderas. Vilket som skall väljas bestäms av syftet med värderingen.

Tillämpningsanvisningar

Systembeskrivningen är relativt kortfattad och för att säkerställa kvaliteten i arbetsvärderingsarbetet, är det nödvändigt att läsa tillhörande tillämpningsanvisningar samt eventuellt anpassa dessa till den egna verksamhetens behov och förutsättningar.

Ansvar för värderingsarbetet

För att värderingarna skall bli enhetliga och alla aspekter i arbetet beaktas, är det viktigt att organisera värderingsarbetet på ett sådant sätt att detta säkerställs. Hur detta skall ske beskrivs i tillämpningsanvisningarna.

Plats för egna anteckningar

[illegible]

Faktor 1 Kunnande

I denna faktor värderas de kunskaper och färdigheter som krävs för att klara av de arbetsuppgifter som ingår i arbetet. Observera att det inte handlar om önskvärt kunnande utan vad som faktiskt krävs för att kunna utföra aktuella arbetsuppgifter. Kunskaperna kan ha förvärvats på olika sätt, t ex genom formell skolutbildning, internutbildning, lärande i arbetet och/eller på fritiden. I BAS-systemet bedöms kunnande ur tre aspekter:

- 1.1 krav som ställs vad avser teoretisk och/eller praktisk utbildning,
- 1.2 krav på relevant erfarenhet,
- 1.3 krav på att kunna kommunicera - kontakter/samarbete - med andra.

Man börjar med att analysera kombinationen utbildning/erfarenhet (delfaktorerna 1.1 och 1.2). Det är just kombinationen som är viktig.

Delfaktor 1.1 Utbildning/teoretiska kunskaper

I denna delfaktor bedöms vilka kunskapskrav som ställs i arbetet och vilken utbildningsnivå som normalt krävs för att erhålla denna kunskap.

Grad 1	För att utföra arbetsuppgifterna krävs <i>baskunskaper</i> för att förstå standardiserade anvisningar, metoder och/eller tekniker, t ex grundskolekompetens.
Grad 2	För att utföra arbetsuppgifterna krävs utöver baskunskaper, grundläggande yrkeskunskap och/eller vissa allmänskunskaper - för att förstå icke standardiserade anvisningar, metoder och/eller tekniker, t ex allmän gymnasiekompetens.
Grad 3	För att utföra arbetsuppgifterna krävs <i>specialiserad yrkeskunskap eller mer teoretisk inriktad gymnasiekompetens alternativt en kortare postgymnasial påbyggnad (1/2-1 år)</i> - för att förstå komplicerade anvisningar, metoder och/eller tekniker.
Grad 4	För att utföra arbetsuppgifterna krävs <i>bred och/eller djup yrkeskunskap eller teoretisk påbygg-nadsutbildning (minst 1 år) av enstaka ämnen på högskolenivå</i> , t ex språk, ekonomi, teknik. God kompetens inom ett fackområde och viss kunskap om bakomliggande teorier och principer eller motsvarande allmänskunskap.
Grad 5	För att utföra arbetsuppgifterna krävs <i>mycket bred och/eller djup yrkeskunskap</i> . Mycket god kompetens inom ett fackområde och god kunskap om bakomliggande teorier och principer eller motsvarande allmänskunskap.
Grad 6	För att utföra arbetsuppgifterna krävs <i>specialistkunskap</i> . Omfattande kompetens inom ett eller flera fackområden och bred/djup kunskap om bakomliggande teorier och principer eller motsvarande generalistkunskap.
Grad 7	För att utföra arbetsuppgifterna krävs <i>fördjupad specialistkunskap</i> . Mycket omfattande/djup kompetens inom ett eller flera fackområden och mycket bred/djup kunskap om bakomliggande teorier och principer eller motsvarande generalistkunskap.

Delfaktor 1.2 Erfarenhet

I denna delfaktor bedöms vilken erfarenhet som krävs (med hänsyn till vald utbildningsnivå) för att klara av i arbetet ingående arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt.

Observera att det är ”den rätta”/relevanta erfarenheten som skall värderas – minimikravet – och inte befattningshavarens egen faktiska erfarenhet eller den samlade erfarenheten efter examen.

Grad 1	Ingen/begränsad yrkeserfarenhet. Tidigare yrkeserfarenhet är bra men ej nödvändig.
Grad 2	Viss yrkeserfarenhet. Arbetsuppgifterna kräver att den anställda har tidigare erfarenheter inom arbetsområdet/funktionen. Minst 1-2 års relevant erfarenhet.
Grad 3	Yrkeserfarenhet. Arbetsuppgifterna kräver erfarenhet från flera arbetsområden/funktioner eller bred och/eller djup erfarenhet inom ett arbetsområde/funktion. Minst 3-4 års relevant erfarenhet.
Grad 4	Bred och/eller djup yrkeserfarenhet. Arbetsuppgifterna kräver bred och/eller djup erfarenhet från flera arbetsområden/funktioner eller djup (specialist) erfarenhet inom ett arbetsområde/funktion. Minst 5-7 års relevant erfarenhet.
Grad 5	Mycket bred och/eller djup yrkeserfarenhet. Arbetsuppgifterna kräver mycket bred och/eller djup erfarenhet från flera arbetsområden/funktioner eller specialist med lång erfarenhet inom ett arbetsområde/funktion. Minst 8 års relevant erfarenhet.

Poängtabell Delfaktorer 1.1 och 1.2

Grad Utbildning	Grad Erfarenhet	1	2	3	4	5
		Ingen/begränsad yrkeserfarenhet	Viss yrkeserfarenhet (minst 1-2 år)	Yrkeserfarenhet (minst 3-4 år)	Bred och/eller djup yrkeserfarenhet (minst 5-7 år)	Mycket bred och/eller djup yrkeserfarenhet (minst 8 år)
1	Baskunskaper	10	30	50	70	
		20	40	60	80	
		30	50	70	90	
2	Grundläggande yrkeskunskaper	40	60	80	100	120
		50	70	90	110	130
		60	80	100	120	140
3	Yrkeskunskap	80	100	120	140	160
		90	110	130	150	170
		100	120	140	160	180
4	Bred och/eller djup yrkeskunskap	100	120	140	160	180
		110	130	150	170	190
		120	140	160	180	200
5	Mycket bred och/eller djup yrkeskunskap	120	140	160	180	200
		130	150	170	190	210
		140	160	180	200	220
6	Specialistkunskap	140	160	180	200	220
		150	170	190	210	230
		160	180	200	220	240
7	Fördjupad specialistkunskap	180	200	220	240	260
		190	210	230	250	270
		200	220	240	260	280

Delfaktor 1.3 Kontakter och samarbete

I denna delfaktor värderas de krav på kontakter och samarbete som ställs i arbetet. Vid värderingen tas hänsyn till arten och frekvensen av kontakter och samarbete samt dess betydelse för företaget.

Grad	Definition	Poäng
1	Kontakter/samarbete inom egen och/eller närliggande enhet/funktion som rör gemensamma arbetsuppgifter.	5 - 20
2	Kontakter/samarbete inom eller utom företaget som huvudsakligen innebär att ge råd och/eller förmedla information.	30 - 40
3	Kontakter/samarbete utom eller inom företaget som ställer krav på empatisk förmåga* samt förmåga att kunna kommunicera med och påverka enskilda individer och/eller grupper i samband med utredningar, intervjuer, förhandlingar eller liknande och/eller att leda och motivera, hantera sociala och/eller kurativa kontakter eller liknande.	50 - 70
4	Kontakter/samarbete i regel utom företaget som ställer höga krav på empatisk förmåga, taktkänsla samt förmåga att kunna kommunicera med och påverka enskilda individer och/eller grupper i samband med exempelvis intressekonflikter, förhandlingar, uppbyggnad av kontaktnät etc. Kontakterna är i regel av långsiktig karaktär.	80 - 100
5	Kontakter/samarbete utom företaget som ställer mycket höga krav på empatisk förmåga, taktkänsla och förmåga att påverka vid t ex förhandlingar och intressekonflikter i frågor som rör stora värden och/eller intressen som kan medföra långsiktiga och viktiga konsekvenser för verksamheten.	110 - 130

* Med empatisk förmåga menas att på ett professionellt sätt kunna sätta sig in i, förstå individs eller grupps reaktion och/eller behov i en given situation.

Faktor 2 Problemlösning

I denna faktor värderas de krav som ställs i arbetet vad avser kreativ och analytisk förmåga.

Vid värderingen tas hänsyn till hur komplicerade/komplexa problemen är och hur väl definierade de är samt den grad av utredning, nytänkande och utveckling som krävs.

Problemen som skall lösas i arbetet kan vara både djupa (expert) och/eller breda (generalist) och avse alla områden såsom t ex administration, ekonomi, försäljning, personal, produktion, service, teknik.

Grad	Definition	Poäng
1	Problemlösningen innebär att välja mellan ett fåtal givna alternativ. Problemen i arbetet är enkla och likartade.	5 - 10
2	Problemlösningen innebär att välja mellan ett antal givna alternativ och kräver viss kreativ/analytisk förmåga. Problemen i arbetet är i regel enkla men olikartade/sammansatta.	20 - 40
3	Problemlösningen innebär att bedöma och välja mellan flera möjliga alternativ och kräver kreativ och/eller analytisk förmåga. Problemen i arbetet är ibland komplicerade och/eller olikartade/sammansatta.	50 - 70
4	Problemlösningen innebär att utveckla och/eller utreda, analysera och utvärdera olika handlingsalternativ och kräver stor kreativ och/eller analytisk förmåga. Problemen i arbetet är ofta komplicerade och/eller olikartade/sammansatta och kräver i regel nytänkande.	80 - 110
5	Problemlösningen innebär att utveckla och/eller utreda, analysera och utvärdera olika handlingsalternativ och kräver mycket stor kreativ och/eller analytisk förmåga. Problemen i arbetet är komplicerade och olikartade/sammansatta och kräver nytänkande.	120 - 150
6	Problemlösningen innebär att forska och utveckla nya metoder/tekniker/produkter och får i regel långsiktiga konsekvenser. Problemen i arbetet är mycket komplicerade och olikartade/sammansatta och innebär nyskapande.	160 - 200

Faktor 3 Ansvar

I denna faktor värderas det ansvar som ingår i arbetet. Med detta menas dels ansvaret för att med tillgängliga resurser (tid, personal, utrustning, kapital etc) åstadkomma avsett verksamhetsresultat, dels det speciella ansvar som ligger i att ha underställd personal. Faktorn består av fyra delfaktorer:

- 3.1 Handlingsfrihet/befogenhet
- 3.2 Omfång
- 3.3 Påverkan
- 3.4 Personalansvar

Delfaktor 3.1 Handlingsfrihet/befogenhet

I denna delfaktor värderas den grad av självständigt beslutsfattande som krävs/tillåts i arbetet, dvs de ramar som reglerar vad den anställda är skyldig/har befogenhet att fatta beslut om/utföra.

Grad 1	Detaljerade instruktioner/föreskrifter. Direkt arbetsledning finns oftast.
Grad 2	Fastställda arbetsmetoder och definierade handlingsalternativ. Direkt/ övergripande arbetsledning finns oftast.
Grad 3	Riktlinjer och praxis, givna ramar för hur arbetet skall utföras för att nå fastställda mål. Befattningshavaren väljer själv tillvägagångssätt/metod. Val baseras ofta på praktisk erfarenhet, etablerade program, teknik etc. Övergripande arbetsledning finns oftast.
Grad 4	Kortsiktiga verksamhetsmål (1-års sikt). Specifika funktionella riktlinjer och mål. Arbetet styrs av en handlingsplan som utformats tillsammans med överordnad/styrgrupp. Avvikelse från handlingsplan skall i förväg godkännas av överordnad. Periodvis avstämning med överordnad/styrgrupp. Ofta eget budgetansvar.
Grad 5	Långsiktiga verksamhetsmål (flerårsperspektiv). Arbetet styrs av företagsledningens direktiv och övergripande funktionella riktlinjer och mål. Avstämning görs vid behov med överordnad/ledningsgrupp eller dylikt. Resultatansvarig för egen funktion/avdelning.
Grad 6	Generella långsiktiga verksamhetsmål. Ingår oftast i företagets ledningsgrupp och deltar/beslutar om övergripande policy och målsättningar. Avstämning med VD eller ledningsgrupp.
Grad 7	Riktlinjer från styrelsen. Avstämning vid styrelsemöten.

Delfaktor 3.2 Omfång

Under delfaktorn "Omfång" värderas bredden och djupet i arbetet. Kombinationen av bredden och djupet resulterar i en komplexitet i arbetet av något slag.

Grad 1	Mycket begränsat arbetsinnehåll och komplexitet. Normalt en till två arbetsuppgifter.
Grad 2	Arbetsuppgifter av begränsat omfång och komplexitet. Arbetet innehåller flera arbetsuppgifter, men normalt inom ett arbetsområde.
Grad 3	Arbetsuppgifter av visst omfång och komplexitet. Arbetet innehåller normalt ett flertal arbetsuppgifter inom ett eller flera arbetsområden.
Grad 4	Arbetsuppgifter av stort omfång och komplexitet. Arbetet innehåller normalt arbetsuppgifter med stor bredd alternativt stort djup, t ex specialist/expert.
Grad 5	Arbetsuppgifter av mycket stort omfång och komplexitet. Arbetet spänner normalt över en funktion, t ex marknad, produktion, personal eller specialistbefattningar med motsvarande djup.
Grad 6	Arbetsuppgifter av exceptionellt stort omfång och komplexitet. Arbetet spänner över flera funktioner, t ex marknad, produktion, personal, ekonomi eller mycket djupa specialistbefattningar med motsvarande arbetsinnehåll.
Grad 7	Arbetsuppgifter av exceptionellt stort omfång och komplexitet. Arbetet spänner över samtliga funktioner inom företaget.

Poängtabell Delfaktorer 3.1 och 3.2

Omfång Handlingsfrihet/ befogenhet	Grad 1	Grad 2	Grad 3	Grad 4	Grad 5	Grad 6	Grad 7
	Mycket begränsat arbetsinnehåll	Arbetsuppgifter av begränsat omfång och komplexitet	Arbetsuppgifter av visst omfång och komplexitet	Arbetsuppgifter av stort omfång och komplexitet	Arbetsuppgifter av mycket stort omfång och komplexitet	Arbetsuppgifter av exceptionellt stort omfång och komplexitet	Arbetet spänner över samtliga funktioner inom företaget
Grad 1 – detaljerade instruktioner föreskrifter (direkt arbetsledning)	10	20					
	15	30					
	20	40					
Grad 2 – fastställda arbetsmetoder – definierade handlings- alternativ (direkt/ övergripande arbetsledning)	30	50	70				
	40	60	80				
	50	70	90				
Grad 3 – riktlinjer och praxis – givna ramar för hur arbetet skall utföras för att nå fastställda mål (övergripande arbetsledning)		80	100	120			
		90	110	130			
		100	120	140			
Grad 4 – kortsiktiga verksamhetsmål (1 år) – specifika funktionella riktlinjer och målsättningar (avstämning regelbundet med överordnad, styrgrupp etc)			130	150	170		
			140	160	180		
			150	170	190		
Grad 5 – långsiktiga verksamhetsmål – ledningens direktiv – övergripande funktionella riktlinjer och målsättningar (avstämningar vid behov med överordnad, ledningsgrupp etc)				180	200	220	240
				190	210	230	250
				200	220	240	260
Grad 6 – övergripande långsiktiga verksamhetsmål – allmänna direktiv från ledningen – övergripande policy och målsättning (årlig avstämning med VD/ ledningsgrupp etc)					230	250	270
					240	260	280
					250	270	290
Grad 7 – riktlinjer från styrelsen (avstämning vid styrelsemöten)						280	300
						290	310
						300	320

Delfaktor 3.3 Påverkan

I denna delfaktor värderas hur befattningen kan bidra till/påverka att funktionen/ företaget når uppsatta verksamhetsmål och resultat.

En funktion omfattar flera arbetsområden eller delfunktioner som har ett naturligt samband. Se nedanstående exempel.

Vad och hur befattningar påverkar kan se olika ut beroende på arbetets innehåll och syfte.

Funktion	Arbetsområde
Personal	Löneadministration, rekrytering, utbildning, organisationsutveckling
Ekonomi	Redovisning, budgetering, finansiering

Steg 1 Typ av påverkan

Först bestäms typ av påverkan, dvs om befattningen har en direkt ekonomisk påverkan eller om den är av indirekt natur.

Steg 2 Vad befattningen kan påverka

Därefter fastställs om befattningens påverkan avser funktionen den tillhör (t ex funktionen "Personal", "Ekonomi") eller om dess påverkan avser hela företaget.

Direkt ekonomisk påverkan

Påverkan på resultatet kan dels vara av intäktskaraktär (ökad produktionsvolym, försäljningsvolym samt kvalitetsmässiga förbättringar), dels kostnadsbesparingar i form av rationaliseringar/effektiviseringar/upptäckter av fel och brister etc.

Indirekt påverkan

För vissa arbeten kan det vara svårt att fastställa påverkan i ekonomiska termer. Det gäller dels arbeten som har en mer indirekt påverkan och som ofta arbetar på lång sikt, t ex forsknings-, administrativt arbete, dels arbeten inom t ex vård och omsorg, där verksamhetens syfte och målsättning är av annan karaktär.

Steg 3 Storleksklass och avläsning av poäng

Beroende på om befattningen har en direkt ekonomisk påverkan eller är av indirekt natur bestäms storleksklass enligt respektive tabell.

Direkt ekonomisk påverkan

Storleksklassen i faktorn väljs efter hur mycket varje befattning självständigt bidrar till resultatet under ett normalår. För att kontrollera rimligheten finns tabellen avseende verksamhetens storlek att tillgå. För flertalet befattningar är det naturligt att man läser av dess reella påverkan i första hand. För andra befattningar, t ex en funktionschefsbefattning, kan det vara lämpligare att använda "Verksamhetens omsättning" som utgångspunkt vid inplacering i rätt storleksklass.

Storleksklass – Direkt ekonomisk påverkan

Storlek	Befattningens verkliga påverkan MSEK/år	Verksamhetens omsättning MSEK/år	Årsanställda
1	< 0,5	< 10	< 10
2	0,5 - 3	10 - 50	10 - 50
3	3 - 15	50 - 200	50 - 200
4	15 - 40	200 - 600	200 - 600
5	40 - 80	600 - 1250	600 - 1250
6	80 - 200	1250 - 2500	1250 - 2500
7	200 - 400	2500 - 5000	2500 - 5000
8	> 400	> 5000	> 5000

Poängtabell - Direkt ekonomisk påverkan

Handlingsfrihet/ Befogenhet	Storleksklass							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Grad 1 & 2	5	10	15					
Grad 3	10	20	30	40	60			
Grad 4	20	30	40	60	80	100		
Grad 5	30	40	60	80	100	120	140	170
Grad 6	50	70	90	110	130	150	180	210
Grad 7	80	100	120	140	170	200	240	280

Indirekt påverkan

Val av storleksklass för befattningar med i huvudsak indirekt påverkan eller som av andra skäl är svåra att bedöma i ekonomiska termer avläses i nedanstående tabell. Där har angivits ett antal bedömningskriterier för storleken på påverkan.

Storleksklass – Indirekt påverkan

Storlek	Typ av indirekt påverkan
1	Befattningar som <i>påverkar sitt arbetsområde</i> eller har en <i>begränsad påverkan på en funktion</i> för att man skall nå målen för funktionen/avdelning.
2	Befattningar med en <i>viss påverkan på funktionen</i> eller en <i>begränsad påverkan på företaget</i> för att man skall nå målen för funktionen/företaget.
3	Befattningar med en <i>påverkan på funktionen</i> eller som har en <i>viss påverkan på företaget</i> för att man skall nå målen för funktionen/företaget.
4	Befattningar med <i>stor påverkan på funktionen</i> eller en <i>påverkan på företaget</i> för att man skall nå målen för funktionen/ företaget, dvs befattningar som arbetar i ett mer långsiktigt perspektiv.
5	Befattningar med en <i>mycket stor påverkan på funktionen</i> eller en <i>stor påverkan på företaget</i> för att man skall nå målen för funktionen/företaget, dvs befattningar som är strategiskt viktiga.

Poängtabell - Indirekt påverkan

Handlingsfrihet/ Befogenhet	Storleksklass				
	1	2	3	4	5
Grad 1 & 2	5	10	15		
Grad 3	5	10	20	40	
Grad 4	10	20	40	60	80
Grad 5		40	60	80	100

Anmärkning

Poängtalerna i gråtonade partier i tabellen markerar mindre troliga kombinationer.

Delfaktor 3.4 Personalansvar

I denna delfaktor värderas de speciella krav som ställs i arbetet när det gäller att leda/ansvara för personal, dvs arbetsledning, personalplanering, personalutveckling, lönesättning, målsamtal etc. De krav som ställs i chefs-/ledarrollen när det t ex gäller erfarenhet, kontakter och samarbete, problemlösning skall beaktas vid värderingen i dessa faktorer.

Vid värderingen tas hänsyn dels till antalet direkt underställda, dels till totalt antal underställda.

Ingår ej personalledning i arbetet erhålls ej någon poäng i denna delfaktor.

Grad	Definition	Antal direkt underställda			
		1 - 3	4 - 10	11 - 19	20 -
1	Enklare personalledning i löpande verksamhet, t ex 1:e man, handledare.	5 - 10	10 - 20	20 - 30	30 - 40
2	Personalansvar i form av att leda och fördela arbetet. Ansvar för t ex tillfälliga omplaceringar, arbetsmiljö-och enklare personalsociala frågor.	15 - 25	25 - 35	35 - 45	45 - 55
3	Ansvarar, utöver personalledning enligt grad 2, även för personalutveckling, arbets- och prestationsvärdering etc. Genomför mål- / utvecklingsamtal och är medansvarig i lönesättningen.*	20 - 40	40 - 50	50 - 60	60 - 70
4	Utöver personalledning enligt grad 3 även organisations- /utvecklingsfrågor samt personalplanering/- dimensionering på lång sikt för egen enhet. Övergripande ansvar för lönesättning.	50 - 60**	60 - 70**	70 - 80	80 - 90

* Lönesättande chef för egen personal inom tilldelade ramar.

**Förutsätter mer än totalt 10 underställda

Tilläggspoäng baserat på totalt antal underställda

Totalt antal underställda	40 - 80	80 - 160	160 - 320	> 320
Poäng	10	20	30	40

Projektarbete/funktionellt ansvar

I matris- och projektorganisationer skall personalansvaret bedömas utifrån hur det faktiskt utövas. Se tillämpningsanvisningarna.

Faktor 4 Arbetsförhållanden

I denna faktor värderas de arbetsförhållanden under vilka arbetet utförs. Faktorn består av fem delfaktorer:

- 4.1 Fysisk miljö
- 4.2 Fysisk ansträngning
- 4.3 Varsamhet/uppmärksamhet
- 4.4 Bundenhet/Ryckighet
- 4.5 Psykisk påfrestning

Observera

I faktorn "Arbetsförhållanden" skall värderingen baseras på de arbetsförhållanden som är förenade med arbetet efter att man har vidtagit de åtgärder som är rimliga från arbetsmiljösynpunkt.

Vid bedömningen skall hänsyn tas till hur stor del av arbetstiden som man vistas i ansträngande miljö.

Är arbetsförhållandena genomgående goda erhålls inte någon poäng i denna faktor.

Delfaktor 4.1 Fysisk miljö

I denna delfaktor värderas den fysiska miljö i vilken arbetet utförs.

Utförs arbetet i normal kontorsmiljö eller motsvarande erhålls inte någon poäng.

Grad	Definition	Poäng
1	Ansträngande arbetsmiljö	5 - 15
2	Mycket ansträngande arbetsmiljö	10 - 30
3	Synnerligen ansträngande arbetsmiljö	20 - 40

Delfaktor 4.2 Fysisk ansträngning

I denna delfaktor värderas den fysiska ansträngning som krävs för att utföra de arbetsuppgifter som ingår i arbetet.

För kontorsarbete eller motsvarande erhålls normalt inte någon poäng.

Grad	Definition	Poäng
1	Viss/stor ansträngning	5 - 15
2	Mycket stor ansträngning	10 - 30
3	Synnerligen stor ansträngning	20 - 40

Delfaktor 4.3 Varsamhet/uppmärksamhet

I denna delfaktor värderas den varsamhet/uppmärksamhet som krävs för att undvika skada på egen eller annan person. Med skada jämförs även smitta eller dylikt som i sin tur kan medföra men av olika slag.

För kontorsarbete eller motsvarande erhålls normalt inte någon poäng.

Grad	Definition	Poäng
1	Viss/stor varsamhet/uppmärksamhet	5 - 15
2	Mycket stor varsamhet/uppmärksamhet	10 - 30
3	Synnerligen stor varsamhet/uppmärksamhet	20 - 40

Delfaktor 4.4 Bundenhet/ryckighet

I denna delfaktor värderas omfattningen av den bundenhet eller ryckighet som finns i arbetet och den påfrestning detta medför.

För att poäng skall utgå krävs att bundenheten eller ryckigheten är utöver vad som kan betraktas som normalt.

Grad	Definition	Poäng
1	Viss/stor bundenhet eller ryckighet	5 - 15
2	Mycket stor bundenhet eller ryckighet	10 - 30
3	Synnerligen stor bundenhet eller synnerligen stor ryckighet	20 - 40

Delfaktor 4.5 Psykisk påfrestning

I denna delfaktor värderas den känslomässiga ansträngning och stress som är förenad med arbetet.

Ansträngningen/stressen kan bestå i t ex ansvar för svåra prioriteringar, handhavande av stora värden, utsatthet för hot och våld, men också stressiga eller påfrestande situationer i det direkta arbetet med människors behov av vård och omsorg och dyl.

För att poäng skall utgå krävs att den psykiska påfrestningen är utöver vad som kan betraktas som normalt.

Grad	Definition	Poäng
1	Viss/stor psykisk påfrestning	5 - 15
2	Mycket stor psykisk påfrestning	10 - 30
3	Synnerligen stor psykisk påfrestning	20 - 40



Kontakta oss

Telefon: +46 (0)8 505 559 40
undersokning@aon.se

Aon Hewitt är världens ledande leverantör inom human capital konsulting och outsourcingtjänster. Aon Hewitt designar, realiserar, kommuniserar och administrerar en rad olika lösningar inom Human Kapital, pension, investeringshantering, hälsovård, belöning och talanghantering. Med mer än 29 000 medarbetare i 90 länder gör Aon Hewitt världen till en bättre arbetsplats för sina kunder och deras medarbetare.

Aon Sweden är Sveriges ledande leverantör av risk managementtjänster, försäkrings- och återförsäkringsförmedling, human resources lösningar och outsourcing. Aon Sweden har ett starkt lokalt engagemang för sina kunder och ett globalt utbud av expertis och resurser. Verksamheten etablerades 1992 och har anställda i Stockholm, Göteborg och Malmö. Gå in på www.aon.com/sweden/ för mer information.

© Aon Hewitt AB

AON
Empower Results®