

Steg för steg-guide

Att välja rätt

HR-system

hailey

# INNEHÅLL

## 01. Inledning

---

## 02. Analysera behoven: Förstå organisationens krav på ett HR-system

Ta in alla perspektiv

- HR-avdelningen
  - Chefer
  - Medarbetare
  - IT-avdelningen
  - Ekonomiavdelningen
  - VD och Ledning
- 

## 03. Maximera nyttan: Utvärdera styrkorna i varje HR-system

- Direkta nyttor
  - Indirekta nyttor
  - Svårvärderade nyttor
- 

## 04. Säkra HR-core: Ställ rätt frågor

- Gräv djupare än ja/nej-checklistor
  - Ställ frågan "Hur?"
  - Låt IT-avdelningen komma till tals
- 

## 05. Se över implementeringsprocessen

- Tidsram och support
  - Anpassningsbarhet
- 

## 06. Så säljer du in investeringen till ledningen: Bygg ett business case

- Bygg en övertygande argumentation
- Visa på kvantitativa och kvalitativa fördelar
- Lägg vikt vid alternativkostnaden

# Så väljer du rätt HR-system – steg för steg

På ytan kan HR-systemen på marknaden framstå som ganska likartade, men när du tittar närmare blir skillnaderna tydliga. Att göra fel val kan innebära onödiga kostnader och en hel del frustration. Rätt val kan däremot utgöra en viktig framgångsfaktor för hela organisationen.

Den här guiden hjälper dig att göra ett genomtänkt val. Inte baserat på andras rekommendationer, recensioner online eller enkla checklistor. Nej, här ser vi till att du helt och hållet utgår från din organisations specifika behov.

Du guidas genom de olika stegen i processen på ett tydligt och begripligt sätt. Vi visar hur du identifierar behoven, undviker vanliga misstag och bäst förklarar värdet av investeringen för dina kollegor och chefer.

Målet är att ge dig tydliga exempel, smarta verktyg och användbara insikter som hjälper dig att välja ett HR-system som lyfter din organisation till en högre nivå.

**02.**

# Analysera behoven

## Förstå organisationens krav på ett HR-system

Det blir enklare att göra rätt val när du tydligt vet vad du behöver. Därför är det helt avgörande att inleda projektet med en noggrann behovsanalys.

Det handlar inte bara om att lista funktioner som kan vara värdefulla att ha, utan om att verkligen förstå de underliggande behoven och utmaningarna som din organisation står inför. Ett system som är perfekt anpassat till era specifika behov kan bli en katalysator för framgång, medan ett system som inte matchar behoven kan leda till frustration och onödiga kostnader.

### Ta in alla perspektiv

Börja med att reflektera över de specifika utmaningar som organisationen står inför. Vad fungerar dåligt i nuläget?

Identifiera problemområden och skriv en lista över dem. För att få en heltäckande bild av behoven är det viktigt att ta in alla relevanta perspektiv från olika avdelningar.

Alla plattformar har olika lösningar för att lösa samma problem, därför är det viktigt att ha en tydlig problemformulering så att leverantören kan presentera sin lösning.

# HR-avdelningen

HR-avdelningen bär ofta ett stort ansvar för att främja medarbetarutveckling, organisationens kultur och engagemang. Ett HR-system behöver därför inte bara vara ett verktyg för administrativ effektivitet, utan även ett stöd för strategiska initiativ.

## För HR-avdelningen är det viktigt att systemet:

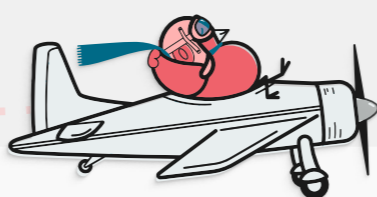
- Samlar alla medarbetardata för att möjliggöra analys.
- Ger en bra översikt över organisationens hälsa.
- Underlättar hanteringen av riktlinjer, avtal och efterlevnad av regelverk.
- Förenklar processer och erbjuder verktyg för digitala signeringsflöden.
- Främjar en positiv företagskultur och ökar engagemanget.
- Stödjer arbetet med employer branding.
- Stödjer chefer och ger HR möjlighet att följa upp vad som är gjort och inte i processerna.

# Chefer

Chefernas främsta uppgift är att leda och utveckla sina team, men de har också operativa ansvar som kräver organisationsförmåga och struktur

## Ett effektivt HR-system kan fungera som en ovärderlig resurs för chefer om det:

- Erbjuder stöd i ledarskapet, detta genom tillgång till relevant information & mallar som effektiviserar arbetet utan att ta tid från kärnverksamheten.
- Tillhandahåller en översikt över kompetenser inom teamet och hjälper till att identifiera utvecklingsbehov.
- Automatiserar uppgifter och påminnelser för exempelvis certifikat, deadlines och medarbetarsamtal.
- Identifierar förbättringsområden inom organisationen och ger en enkel och tidseffektiv process för pre-, on- och offboarding.
- Samlar medarbetardata, mål, dokument, samtalshistorik och karriärutveckling på ett ställe.



### TIPS

Med data i ETT HR-system kan du snabbt analysera och identifiera förbättringsområden, visa konkreta resultat av teamets utveckling samt dina ledarskapsinsatser.

# Medarbetare

Medarbetarna är kärnan i varje organisation, och deras engagemang är avgörande för resultatet.

## Ett välfungerande HR-system för medarbetarna behöver därför:

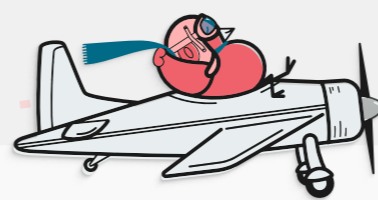
- Ha en central plats där de kan hitta all nödvändig information, som nyheter, riktlinjer, handböcker, organisationsöversikt, anteckningar från medarbetarsamtal och anställningsavtal.
- Vara tillgängligt och lätt att använda.
- Förbättra tillgången till deras egen information (särskilt känslig sådan, som lönehistorik) på ett säkert sätt.
- Erbjud smidig självservice för att rapportera tid, ansöka om ledighet och uppdatera personuppgifter.

# IT-avdelningen

För IT-avdelningen är det absolut viktigast att HR-systemet uppfyller organisationens krav på säkerhet, efterlevnad och teknisk integration.

## Ett bra HR-system för IT-avdelningen erbjuder:

- Fullständig GDPR-efterlevnad med trygg lagring & säker inloggning.
- Automatisk rensning av data och dokument enligt era inställningar.
- Kontroll över roller och rättigheter samt var data lagras.
- Integrationer med andra system och öppet API för smidiga arbetsflöden.
- Möjlighet att spåra alla ändringar som görs i systemet (audit log).
- Automatiska påminnelser om uppdateringar och deadlines för registrering av licenser till olika system.



### TIPS

Involvera IT tidigt i processen för att säkerställa att systemet uppfyller alla tekniska och säkerhetsmässiga krav samt att systemet kan kopplas samman med befintliga systemkartan.



# Ekonomiavdelningen

Ekonomiavdelningen behöver ett HR-system som effektiviserar hanteringen av löner och förmåner, men också bidrar till bättre ekonomisk kontroll.

## Viktiga aspekter för ekonomiavdelningen inkluderar:

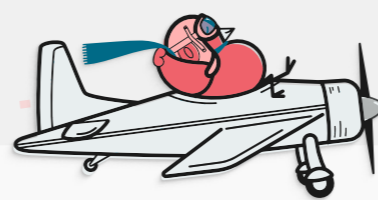
- Smidig lönehantering, tid- och frånvarorapportering.
- Verktyg för lönerevision och lönekartläggning.
- Förbättrad rapportering och möjlighet till self-service, så att ekonomiavdelningen inte behöver lägga tid på att uppdatera manuellt.
- Minskat beroende av lokala Excel-ark.
- Lägre personalomsättning och minskade rekryteringskostnader.

# VD och Ledning

För VD och ledning är HR-systemet ett strategiskt verktyg som ger insikter och stöd som driver organisationen framåt.

## För att vara värdefullt för ledningen bör systemet:

- Ge en tydlig överblick över organisationens hälsa och prestationer.
- Ge insikter genom rapporter och analyser för att stödja beslutsfattandet.
- Säkerställa att inga GDPR-risker uppstår och att produktiviteten ökar.
- Centralisera all medarbetardata på ett och samma ställe för att säkerställa uppdaterad information.



### TIPS

Välj ett HR-system som används av hela organisationen för att kunna lita på att medarbetardatan alltid är relevant och uppdaterad med den senaste informationen.

03.

# Maximera nyttan

## Utvärdera styrkorna i varje HR-system

När behovsanalysen är på plats kommer nästa steg: att se över nyttan med en eventuell implementering.

Här tittar vi närmare på tre olika nyttor – direkta, indirekta och svårvärderade. Vi ger också **praktiska tips** för hur du bäst använder nyttorna för att se till att ditt företag får maximal effekt av HR-systemet.



# Direkta nyttor

När du implementerar ett nytt HR-system uppstår ett antal omedelbara besparingar eller förbättringar. De är i regel enkla att kvantifiera och ger omedelbara effekter på verksamheten.

Exempel på direkta nyttor är:

## Kostnadsbesparingar

Genom att automatisera HR-processer som löneadministration och tidrapportering minskar de administrativa kostnaderna och risken för fel.

## Effektivare processer

Automatiseringen minskar tidsåtgången för uppgifter som rekrytering, dokumentation och uppföljning.

## Minskat beroende av HR-avdelningen

Med rätt HR-system kan medarbetarna själva hantera enklare HR-relaterade frågor som semesteransökningar och uppdatering av personuppgifter.

# Indirekta nyttor

De indirekta nyttorna uppstår när företaget har kommit igång med HR-systemet. De påverkar ofta andra delar av verksamheten genom förbättrad effektivitet och medarbetarengagemang.

Exempelvis genom:

## Bättre onboarding & utbildning

Ett effektivt HR-system kan ge strukturerade onboarding-processer som hjälper nya medarbetare att snabbare komma in i sina roller.

[Så lyckas vi med onboarding på Hailey](#)

## Förbättra medarbetarnas engagemang:

Med digitala verktyg för feedback och utvecklingssamtal kan systemet öka medarbetarnas känsla av delaktighet och utveckling inom företaget.

## Ökad produktivitet

Effektivisera processer genom att automatiskt informera och tilldela uppgifter till ansvariga så att de snabbt kan hantera sådant som är utanför deras kärnverksamhet. På så vis kan organisationen snabbare uppnå sina mål.

# Svårvärderade nyttor

Det finns också ett gäng strategiska och kvalitativa nyttor som kan vara svårare att räkna på. De har en avgörande betydelse för företagets långsiktiga framgång och handlar framför allt om sådant som bidrar till ett positivt arbetsklimat.

Här pratar vi bland annat om:

## Förbättrad företagskultur

Ett HR-system kan underlätta kommunikation och samarbete, vilket främjar en positiv företagskultur där alla känner sig inkluderade och uppskattade.

## Starkare employer brand

När medarbetarupplevelsen förbättras genom ett välfungerande HR-system sprids det vidare till potentiella kandidater. Det gör företaget mer attraktivt som arbetsgivare.

## Bättre beslutsunderlag

HR-system med analysfunktioner ger insikter som kan förbättra strategiska beslut kring anställningar, löner och personalutveckling.

# 04. Ställ rätt frågor

HR-core omfattar kritiska processer som datalagring, anställningsavtal, tidrapportering och lönehantering – grunderna i personaladministrationen.

Det är viktigt att ställa de rätta frågorna för att säkerställa att systemet hanterar dessa kärnprocesser stabilt och effektivt.



SE EN KORT DEMO AV HAILEY

# “Du måste”

Oavsett om det handlar om systemstöd eller inte är några livsviktiga “du måste”:

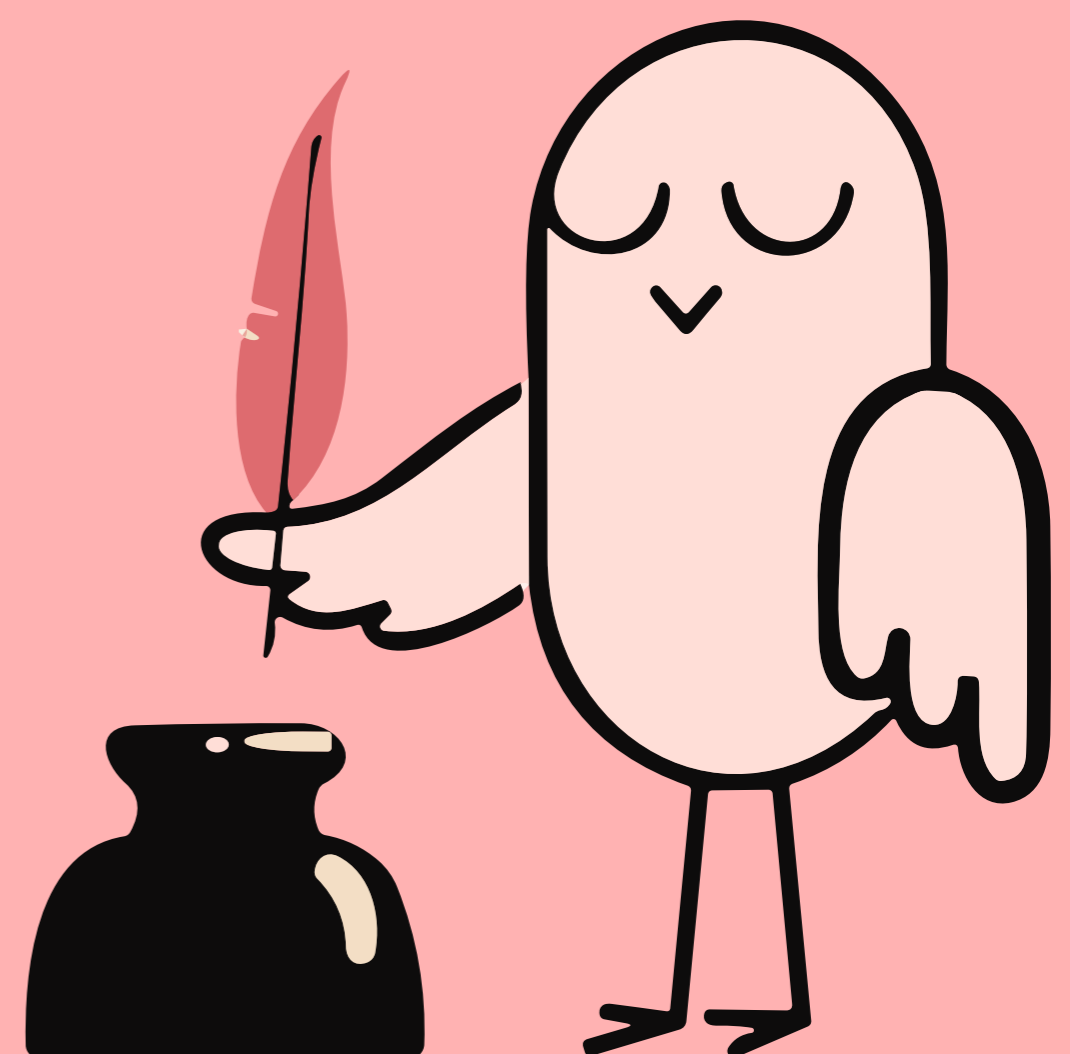
- **Du måste rensa data:**  
Säkerställ att systemet erbjuder enkla verktyg för att underhålla och uppdatera personaldata. Felaktig eller gammal data kan skapa stora problem längre fram.
- **Du måste kunna skicka ut kontrakt på ett smidigt sätt:**  
Systemet ska underlätta utskick av anställningsavtal med digital signering, så att inga viktiga steg tappas bort i processen.
- **Du måste ha kontroll över lönehantering:**  
Se till att löneprocesserna är väl integrerade och fungerar felfritt, för att undvika förseningar och felaktigheter.
- **Du måste kunna följa upp tidrapporter och frånvaro:**  
Tydliga och enkla verktyg för att hantera tidrapportering och frånvarostatistik är en grundförutsättning för en effektiv HR-funktion.
- **Du måste kunna visa på GDPR-efterlevnad:**  
Systemet måste ha funktioner som säkerställer att ni uppfyller kraven för datasäkerhet och GDPR.



# Gräv djupare än ja/nej-checklistor

En enkel checklista kan verka vara en bra lösning för att utvärdera HR-system, men många funktioner är för komplexa för att bedömas med ett enkelt 'ja' eller 'nej'.

Även om en systemleverantör hävdar att det har en viss funktion, kan den vara ytlig eller inte fullt utvecklad. Därför är det jätteviktigt att gräva djupare och förstå hur väl funktionerna faktiskt fungerar i praktiken.



## Undersök funktionernas djup

En funktion kan se ut att uppfylla era behov vid första anblick, men visa sig ha begränsade möjligheter vid närmare granskning.

**Tips:** Gå igenom funktionen på djupet under en demo där du har möjligheten att beskriva företagsspecifika scenarier för att se hur systemet hanterar dem.

## Hur användarvänligt är systemet?

Systemet kan ha alla funktioner ni behöver, men om det är svårt att använda kommer det att skapa ineffektivitet och frustration.

En intuitiv och trevlig användarupplevelse är avgörande hurvida systemet används eller inte. Viktigt att systemet inte bara är enkelt för de som jobbar med det varje dag!

**Tips:** Håll utkik efter ett modernt system som är byggd för att kunna hantera stora datamängder och snabba laddningstider.

# Ställ frågan "Hur?"

Det räcker inte att fråga om en funktion finns – du måste förstå hur den fungerar och om den uppfyller era specifika behov.



## Formulera exempelbaserade frågor

"Hur hanterar systemet när information bara ska visas för specifika personer?" eller "Hur fungerar arbetsflödet för onboarding om vi har flera kontor"?

**Tips:** När du ställer frågor om funktionaliteten, se också till att fråga om eventuella extra kostnader för tillägg, integrationer eller uppgraderingar kopplade till de funktioner ni behöver.

## Involvera de olika avdelningarna

HR-systemet kommer att påverka flera avdelningar, inte bara HR. Håll gemensamma möten med systemleverantören där personer från alla avdelningar deltar för att ge en helhetsbedömning av systemets kapacitet.

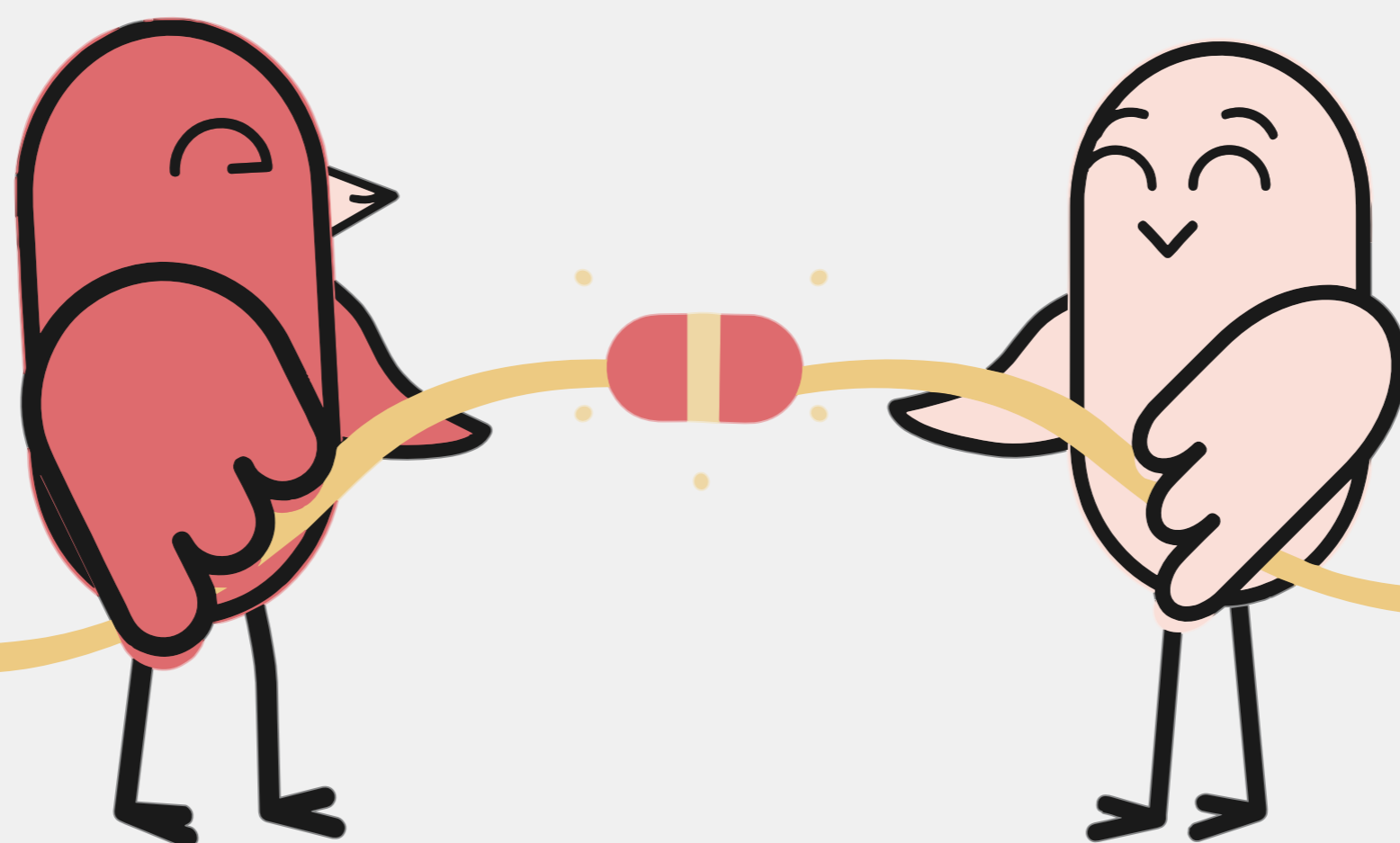
## Analysera anpassningsbarheten

Kan ni skapa egna fält, rapporter eller modifiera arbetsflöden utan omfattande teknisk kunskap?

**Tips:** Be leverantören visa hur ni själva kan göra ändringar i systemet, så att ni inte blir beroende av externa konsulter för varje justering.

# Låt IT-avdelningen komma till tals

Teknisk integration, säkerhetskrav och långsiktig hållbarhet är avgörande aspekter när du väljer HR-system. Därför är det viktigt att involvera IT-avdelningen tidigt i processen.



## Granska integrationsmöjligheterna

HR-system kan i många fall behöva integreras med andra befintliga system, som lönesystem, AD eller ERP. Be IT-avdelningen granska API-dokumentation och integrationsmöjligheter för att bedöma hur väl systemet passar ihop med er nuvarande systemkarta.

## Säkerställ efterlevnad av GDPR och säkerhetskrav

Hantering av personuppgifter i HR-systemet kräver strikt efterlevnad av GDPR och andra säkerhetsstandarder. Kräv detaljerad information om hur och var systemet lagrar data, men också hur det hanterar kryptering, åtkomsthantering och loggning.

## Framtidssäkra

IT-avdelningen kan också hjälpa till att utvärdera systemets hållbarhet på sikt. Kontrollera om leverantören erbjuder regelbundna uppdateringar och om systemet har möjlighet att växa med verksamheten.

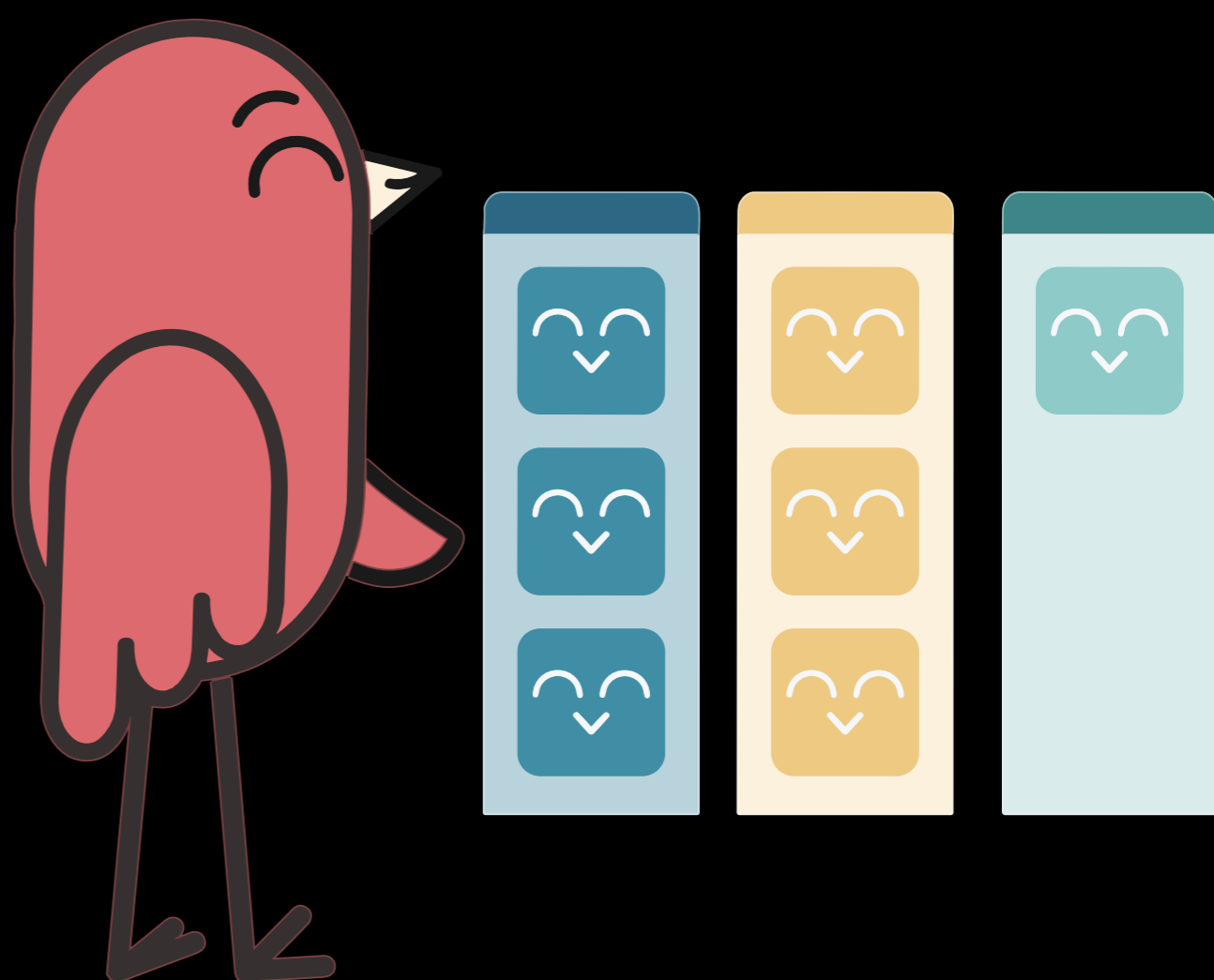
**Tips:** Fråga leverantören om deras tekniska roadmap och hur de planerar att utveckla systemet över tid för att möta nya krav och tekniska innovationer.

05.

# Implementeringsprocessen

När du har landat i vilket eller vilka system som passar din organisation har vi ett sista råd: Ha is i magen och se över implementeringsprocessen i förväg!

Utan en välplanerad och effektiv implementeringsstrategi kan du stå inför en långdragen och kostsam process.



# Tidsram & support

Ett bra stöd från leverantören, tillsammans med en realistisk tidsplan, gör hela skillnaden. Ju snabbare ditt HR-system implementeras i verksamheten, desto snabbare kan du skörda frukterna från investeringen.

## Realistiska tidsramar

Implementeringen av ett HR-system görs i flera steg. Från datamigrering till konfigurering och användarutbildning. Det är viktigt att göra en tidsplan som tar hänsyn till komplexiteten i era nuvarande processer och system.

## Kontinuerligt stöd efter implementering

Undersök noga hur supporten ser ut. Har ni en egen kontaktperson eller fri tillgång till en supportavdelning? Vilket typ av stöd erbjuds och finns det flexibilitet att anpassa stödet efter era specifika behov?

## Leverantörens expertis och tillförlitlighet

Kontrollera att leverantören har erfarenhet av att implementera system i företag av liknande storlek och bransch.

Förtroendet för leverantören är avgörande för en smidig process.



# Anpassningsbarhet

För att ett HR-system ska fungera optimalt måste det kunna anpassas efter era specifika processer och arbetsflöden. Ett system som är för statiskt kan innebära att ni måste ändra på era rutiner redan under implementeringen, vilket kan leda till ineffektivitet och frustration.

## Anpassning efter era behov

Olika företag har unika HR-processer och det är viktigt att systemet kan justeras för att stödja dem utan att det kräver komplicerade speciallösningar.

## Konfigurerbarhet utan kod

För att undvika att bli beroende av externa utvecklare eller konsulter varje gång ni behöver göra justeringar, välj ett system som är lätt att konfigurera av er.

## Tillgänglighetsanpassning

Färger, dark mode, språk. Sitter dina medarbetare vid datorn hela dagen? Om inte, kan en mobilapp vara det smidigaste alternativet.

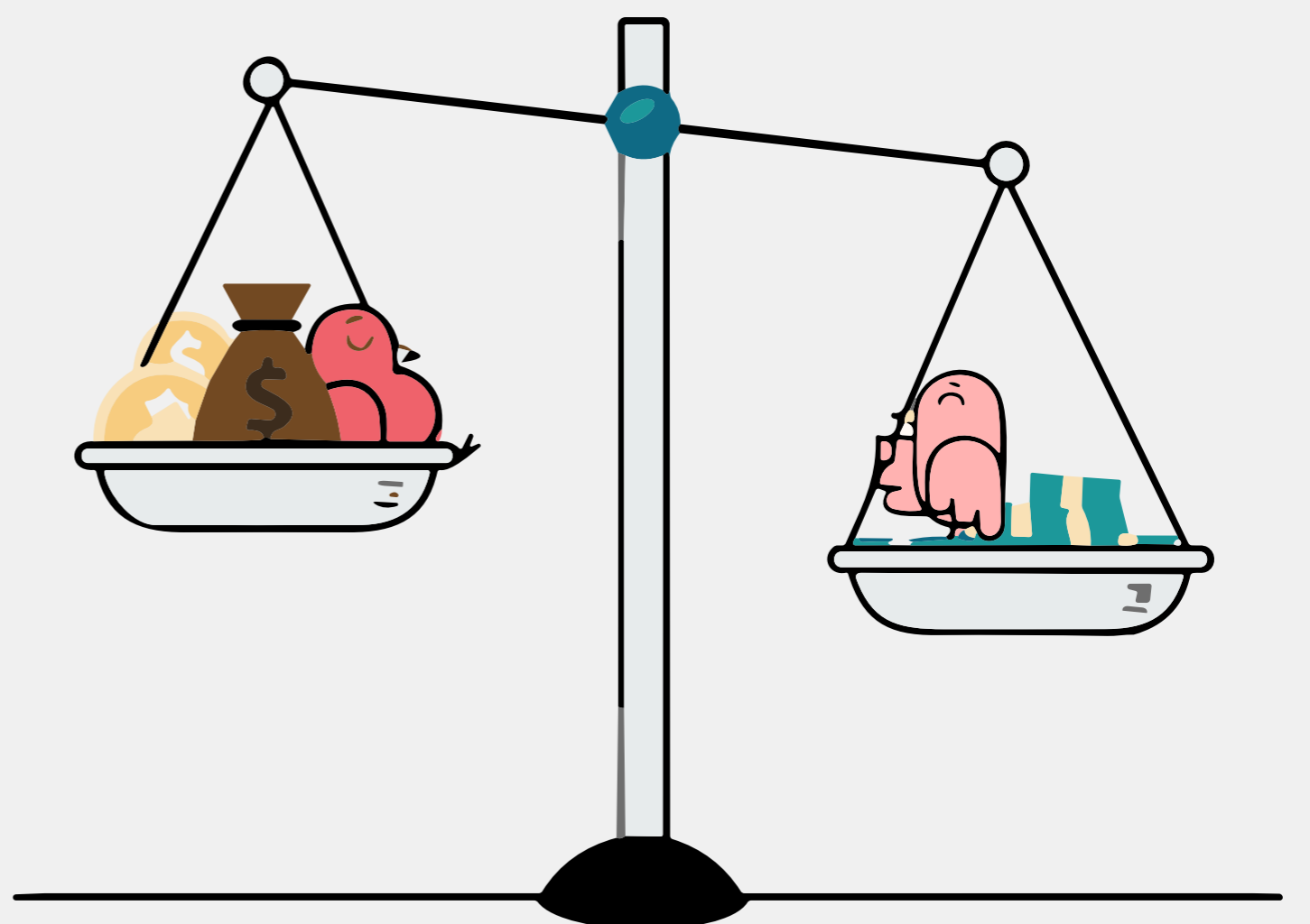
06.

# Så säljer du in investeringen till ledningen

## Bygg ett business case

Vid det här laget bör du känna dig trygg i ditt val av HR-system. Dags att få ledningen med på tåget! För att få ledningen att godkänna investeringen krävs ett starkt business case som tydligt kommunicerar fördelarna i förhållande till kostnaden.

Kombinera kvantitativa och kvalitativa fördelar i dina argument så att ledningen ser det fulla värdet av systemet. Inte bara för HR, utan för hela organisationen.



# Övertygande argumentation

Ett starkt business case visar tydligt hur HR-systemet direkt adresserar organisationens utmaningar och bidrar till att förbättra företagets resultat.

Så här skapar du en övertygande argumentation:

## Identifiera nyckelproblem

Börja med att kartlägga de problem som det nya HR-systemet kommer att lösa. Det kan handla om ineffektiva processer, höga administrationskostnader, bristande efterlevnad av regelverk eller missnöje hos medarbetarna.

**Tips:** Använd specifika exempel på hur befintliga utmaningar påverkar verksamhetens effektivitet och resultat, som långsamma rekryteringsprocesser eller brister i datahanteringen.

## Koppla samman HR-systemet med affärsstrategin

Visa hur investeringen i ett nytt HR-system kan stödja organisationens övergripande strategiska mål vad gäller tillväxt, kostnadsbesparningar eller förbättrad medarbetarupplevelse.

**Tips:** Knyt ihop systemets fördelar med ledningens prioriteringar, exempelvis ökad produktivitet genom automatisering.

## Tala ledningens språk

När du försöker övertyga ledningen, håll fokus på affärsnyttan snarare än tekniska detaljer. Tydliggör hur HR-systemet påverkar affärsresultat som intäkter, kostnader, produktivitet och riskhantering.

**Tips:** Använd affärsrelaterade termer och undvik teknisk jargong. Prata hellre om kostnadsbesparningar och snabbare beslut än tekniska specifikationer om systemets funktioner.

# Kvantitativa och kvalitativa fördelar

För att ta ett helhetsgrepp om nyttorna med ett HR-system behöver du kombinera både kvantitativa och kvalitativa fördelar.



## Kvantitativa fördelar

Det här är konkreta siffror som visar de mätbara fördelarna av HR-systemet, såsom kostnadsbesparingar, tidseffektivisering och produktivitetsökningar.

**Tips:** Beräkna potentiella kostnadsbesparingar från minskad manuell administration, minskad personalomsättning och lägre utbildningskostnader. Visa till exempel hur automatiseringen kan spara X antal timmar per vecka för HR-avdelningen eller hur minskade fel i lönehanteringen kan spara pengar.

## Kvalitativa fördelar

Vissa fördelar är inte direkt mätbara, men de är minst lika viktiga. Kvalitativa nyttor inkluderar förbättrad företagskultur, nöjdare medarbetare och ett starkare employer brand.

**Tips:** Visa hur bättre onboarding- och utvecklingsprocesser kan leda till högre produktivitet. Visa också hur ett mer användarvänligt HR-system kan förbättra medarbetarnas upplevelse och minska personalomsättningen.

## Systemets långsiktiga värde

Lägg vikt vid hur HR-systemet kan ersätta eller effektivisera befintliga, föråldrade system eller verktyg. Genom att konsolidera flera system i ett enda integrerat verktyg kan kostnaderna för underhåll och licenser minska.

**Tips:** Gör en jämförelse mellan de årliga kostnaderna för nuvarande systemflora och det nya HR-systemets långsiktiga ekonomiska vinster. Förklara hur systemet kan skala upp i takt med företaget och möta framtida behov.

## Riskminimering

Det kan också vara värt att lyfta fram risker som undviks med en ny lösning. Till exempel bättre efterlevnad av regelverk (t.ex. GDPR) och lägre risker för kostsamma misstag..

**Tips:** Visa hur systemets säkerhetsfunktioner minskar risken för dataläckor och hjälper till att hålla företaget i linje med arbetslagar och dataskyddsregler. Genom att undvika GDPR-överträdelser kan ni undvika böter på upp till 20 miljoner euro eller 4 % av företagets globala omsättning.

# Lägg vikt vid alternativkostnaden

Ett säkert kort för den som vill övertyga ledningen om HR-avdelningens förslag är att diskutera alternativkostnader. Visa på de långsiktiga fördelarna och kostnadsbesparingarna som HR-initiativen kan medföra, jämfört med kostnaden av att inte agera.

Studier visar till exempel att medarbetare som upplever ett dåligt samtalsklimat producerar 30–40 procent mindre än de som inte gör det. Bristande uppföljning i medarbetarsamtal bidrar ofta till det här, eftersom medarbetarna saknar tydliga mål och återkoppling.

Med den informationen kan du enkelt räkna ut alternativkostnaden utifrån medianlönen på företaget.





# Slutsats

## **Ett väl valt HR-system är nyckeln till effektivare processer**

Att välja rätt HR-system handlar inte bara om att förbättra administrativa processer – det är ett avgörande steg för att stärka medarbetarnas engagemang, effektivisera ledarskapet och öka företagets konkurrenskraft. Med de verktyg och insikter du fått från den här guiden har du vad som krävs för att fatta ett välgrundat beslut.

Ett HR-system är inte bara ett verktyg för HR-avdelningen, utan en strategisk investering som kan lyfta hela organisationen. Genom att göra en noggrann behovs- och nyttoanalys, involvera rätt intressenter och genomföra en grundlig jämförelse av system, säkerställer du att du väljer en lösning som möter både dagens och framtidens behov.

Dags att agera! Ta steget och inled din egen behovsanalys redan i dag. Använd våra praktiska tips för att identifiera nuvarande utmaningar och framtida mål. Involvera dina kollegor – särskilt från HR-, IT- och ekonomiavdelningen – och börja utforska HR-system som passar just er organisation.



SE EN KORT DEMO AV HAILEY

# Kontakta oss

Email

[Hello@haileyhr.com](mailto:Hello@haileyhr.com)

Adress

Hornsbruksgatan 28,  
117 34 Stockholm

Hemsida

[www.haileyhr.com](http://www.haileyhr.com)

Din guide till rätt HR-system

hailey