

Att tänka på inför en LÖNEREVISION

Vår nyckel för en smidig process och
nöjda medarbetare.





PeopleProvide

Genom att förbereda dig noggrant, vara öppen för feedback och kompromissa när det behövs, kan du skapa en produktiv och konstruktiv dialog med dina medarbetare vid lönesamtalet.

Förberedelse

1. Sätt upp tydliga förutsättningar – vad gäller i företaget, vad är budgeten?

Arbetsmiljö och förmåner: En medarbetares lön är inte den enda faktorn som påverkar trivseln och motivationen på arbetsplatsen. Det är också viktigt att ta hänsyn till arbetsmiljö och andra förmåner som kan bidra till en positiv arbetsupplevelse.

Företagets ekonomiska situation och kollektivavtal: I vissa kollektivavtal regleras hur stor % av den totala lönesumman som ska avsättas för lönerevisionen och i andra avtal är det upp till arbetsgivaren hur mycket som avsätts till den s.k lönepotten. Chefen behöver ta hänsyn till företagets ekonomiska situation och budget och vad som står i kollektivavtalet om man omfattas av detta när man bestämmer löneutrymmet som ska fördelas. Om företaget har begränsade ekonomiska resurser till löneökningarna kan det vara värdefullt att se över om det finns andra förmåner som kan kompensera för en eventuell utebliven lönehöjning.

- Vilka lönekriterier finns (avtal, kollektivavtal och företagets egna policies)
- Gå igenom Marknadslönestatistik
- Tidsplan för genomförande

2. Informera alla medarbetare om hur processen kommer att gå till och vilka ramar som företaget förhåller sig till.

Inför lönesamtalet

1. Säkerställ att du som chef kan ramarna inför samtalet.
2. Bedöm medarbetarens prestation; ett bra sätt kan vara att bedöma om de presterar under, möter upp eller över förväntningarna.
3. Förbered konkreta exempel som tydliggör din bedömning.
4. Förbered ett svar på frågan "hur kan jag påverka min lön framåt".



Inbjudan

Informera gärna i inbjudan vilka ramar och riktlinjer som gäller för lönerevisionen. Förtydliga att lönerevisionen och lönesamtalet inte är en löneförhandling utan ett samtal där du som chef informerar om dels vilken den nya lönen i revisionen kommer att bli och på vilka grunder den har satts. Genom att göra detta sätter du ramen för medarbetarens förväntningar på samtalet.

Samtalet

1. Informera kort om de ramar, riktlinjer och förutsättningar som finns för lönerevisionen på företaget.
2. Meddela den ny lönen: "- Utifrån de ramar och riktlinjer som vi har, vill vi ge dig xxx kr i lön.
3. Var tyst en stund; ge utrymme för respons.
4. Svara på medarbetarens respons, genom att gå igenom din bedömning och exemplifiering.
5. Vid behov: Observera att du som chef inte ska väga in varken personlig ekonomi, kön, ålder, härkomst, religion vid lönesättningen. Vid behov - var tydlig med att de bedömningar du gjort är utifrån de kriterier, riktlinjer och policys som gäller på företaget eller i kollektivavtal. Ge utrymme för ytterligare input/invändningar. I undantagsfall kan du behöva ta med dessa invändningar till överordnad chef om medarbetaren framför aspekter du inte tänkt på som förändrar din bedömning och utrymmet finns och. I vanliga fall meddelar du som chef "tack för din input men jag står fast vid min bedömning." Tydliggör också vid behov att en lönerevision inte är en löneförhandling.
6. Avsluta samtalet med att beskriva vad som händer nu i processen, exempelvis att du som chef kommer att skicka en ny lönebilaga samt från vilket datum den nya lönen gäller / när den betalas ut.

Uppföljning

Skriv några korta notiser kring samtalet, exempelvis om det var någonting som du inte tagit med i din bedömning eller ditt svar på frågan hur medarbetaren kan påverka sin lön under kommande år. Detta kan vara ett bra verktyg och förenkla arbetet med nästa års process.