
Leiðbeiningar með lykiltölublaði

Á lykiltölublaðið sem er í Excel skjali þarf einungis að fylla út í þá reyti sem eru appelsínugulir á litinn



Inni í skjalinu eru fastar formúlur sem síðan sjá um að reikna út allar lykiltölur. Hægt er að sjá á flípanum í dálkunum sem eru með læstar formúlur hvaða tölur eru bak við hverja formúlu.

Fjöldi virkra vinnudaga á stöðugildi

Útreikningar miðast við 8 stunda vinnudag, 5 daga vinnu viku og 52 vikur á ári. Þetta þýðir eitt stöðugildi sem samsvarar 260 virkum vinnudögum á ári og er sá fjöldi daga notaður við útreikninga í excel skjalinu. Excel skjalið reiknar síðan út: *Hlutfall fjarveru; Heildarfjöldi veikindadaga á ári; Meðalfjöldi veikindadaga á stöðugildi á ári; og Fjöldi stöðugilda í veikindum.*

Lykiltölublaðið miðast við eitt heilt ár (260 virka vinnudaga) en hægt er að breyta fjölda daga miðað við það tímabil sem á að skoða fjarveru vegna veikinda (t.d. einn mánuð eða 4 mánuði). Þá þarf að breyta þessari tölu í þann fjölda virkar vinnudaga sem eru í því tímabili sem er verið að skoða.

Dálkur 1. Heildarfjöldi starfsmanna

Telja á alla starfsmenn sem vinna á vinnustaðnum hvort sem þeir eru í hluta starfi eða í fullu starfi. Miðað er við fastráðna og þá sem eru í reglubundinni vinnu, ekki þá sem eru í tímabundinni tarnavinnu. Skrá skal meðalfjölda starfsmanna fyrir allt ári þ.e. fjölda starfsmanna frá janúar til desember / 12.

Dálkur 2. Heildarfjöldi stöðugilda

Telja á öll stöðugildi sem tilheyra vinnustaðnum. Einnig á að telja þau stöðugildi sem bætast við vegna langtíma veikinda. Skrá skal meðalfjölda stöðugilda fyrir allt árið þ.e. fjöldi stöðugilda frá janúar til desember / 12

Dálkur 3. Heildarfjöldi vinnustunda í veikindum

Algengasta aðferðin sem notuð er til að greina frá hver fjarvera vegna veikinda er innan fyrirtækis er „*Hlutfall fjarveru*“ (mæling á tíma sem tapast vegna fjarveru). Hægt er að mæla „Hlutfall fjarveru“ í dögum en **mun nákvæmara** er að mæla þetta í fjölda klukkustunda.

$$\text{Hlutfall fjarveru} = \frac{\text{Heildarfjöldi klst. í fjarveru á ákv. tímabili fyrir alla starfsmenn}}{\text{Heildarfjöldi vinnustunda á ákv. tímabili á öll stöðugildi}} * 100$$

Telja skal fjarveru vegna veikinda í **klukkustundum**. Einungis á að telja þær vinnustundir sem starfsmenn eru í burtu af vinnustaðnum vegna veikinda, á þeim dögum sem þeir eiga að vera að vinna. Hjá þeim starfsmönnum sem fara heim veikir eftir að hafa mætt í vinnu á aðeins að telja þær klukkustundir sem eftir eru af reglulegum vinnudegi hjá þeim starfsmanni. Starfsmaður sem t.d. vinnur 8 stunda vinnudag en fer heim á hádegi vegna veikinda fær 4 klst í veikindi. Ef

starfsmaður er veikur frá föstudegi fram á þriðjudag þá á **ekki** að telja laugardaga eða sunnudaga ef það eru ekki venjulegir vinnudagar fyrir starfsmanninn. Einungis á að telja þá daga ef starfsmaðurinn vinnur venjulega laugar- og sunnudaga en er í burtu þessa daga vegna veikinda. Sama á við um starfsmenn sem vinna vaktarvinnu. Ef starfsmaður sem vinnu vaktavinnu verður veikur t.d. á síðasta degi vaktar og er enn veikur á fyrsta degi næstu vaktar þá á **ekki** að telja dagana á milli vaktanna sem veikindadaga. Einungis á að telja klukkustundirnar í dögnum sem starfsmaðurinn átti að vinna en er frá vegna veikinda.

Excel skjalið er með læstar formúlur þannig að ekki þarf að reikna neitt út. Aðeins þarf að skrá allar klukkustundir (þ.e. klukkustundir í veikindum vegna eigin veikinda og klukkustundir í veikindum vegna veikinda barna) sem fóru í veikindi hjá öllu starfsfólki vinnustaðarins fyrir hvert ár/tímabil.

Dálkur 4. Heildarfjöldi veikindaskipta á alla starfsmenn

Mælingar á tíðni fjarvista gefur betri vísbendingu um skammtímafjarveru en „hlutfall fjarveru“ en slíkar tíðnimælingar hafa tilhneigingu til að minnka vægi langtíma fjarveru.

Meðaltíðni fjarvista er fundinn með eftirfarandi formúlu:

$$\text{Meðaltíðni fjarveru} = \frac{\text{Heildartíðni fjarvista á ákv. tímabili}}{\text{Fjöldi starfsmanna}}$$

Dæmi: 5 starfsmenn (3 í fullu starfi, 2 í ½ starfi)

A = 2 5 1 = 3 skipti veikur

B = 32 1 = 2 skipti veikur

C = = 0 skipti veikur

D = 3 4 1 1 = 4 skipti veikur

E = 8 1 1 16 3 = 5 skipti veikur

Samtals 14 skipti sem 6 starfsmenn voru veikir á árinu.

Meðaltíðni fjarveru = 14/6 = 2,8 skipti á starfsmann á ári

Þetta mælir tíðni fjarvista allra starfsmanna yfir ákveðin tíma en segir ekkert um hve mikill tími tapast vegna fjarveru þeirra. Fjarvera sem varir í 20 daga hefur sama vægi og fjarvera sem varir í 1 dag.

Dálkur 5, 6 og 7 Vinnustundir v/veikinda í ≤ 5, 6 – 20 og ≥ 21 virka daga.

Til að gefa betri mynd af því hvernig þessi veikindafjarvera dreifist milli skammtíma-, miðlungs- og langtímafjarveru þá þarf að flokka heildarfjölda vinnustunda **vegna eigin veikinda** í skammtíma-fjarveru sem eru ≤ **5 virkir dagar** í veikindum, miðlungs fjarveru sem eru **6 – 20 virkir dagar** í veikindum og langtímafjarvera sem eru ≥ **21 virkir dagar** í veikindum.

Dæmi: 5 starfsmenn (3 í fullu starfi, 2 í ½ starfi)

Starfsmenn	Skammtíma fjarvera	Miðlungs fjarvera	Langtíma fjarvera
A = 16klst (2 dagar); 56klst (7 dagar); 8klst (1 dagur)	16 klst; 8 klst = 24 klst	56 klst = 56 klst	
B = 256klst (32 dagar); 8klst (1 dagur)	8 klst = 8 klst		256 klst = 256klst
C = 0			
D = 24klst (3 dagar); 32klst (4 dagar); 8klst (1 dagur); 8klst (1 dagur)	24 klst; 32 klst; 8 klst; 8 klst = 72 klst		
E = 64klst (8 dagar); 8klst (1 dagur); 8klst (1dagur); 128klst (16 dagar); 24klst (3 dagar)	8 klst; 8 klst; 24 klst = 40 klst	64 klst; 128 klst = 192 klst	
Samtals	144 klst	248 klst	256 klst

Dálkur 8. Vinnustundir v/veikinda barna

Hér eru skráðar vinnustundir í fjarveru vegna veikinda barna starfsmanna. Excel skjalið reiknar síðan út: *Heildarfjöldi veikindadaga; Hlutfall veikinda barna af heildarfjölda vinnustunda í veikindum; og Hlutfall fjarveru vegna veikinda barna.*

Dálkur 9. Hættir starfsmenn á ári

Skrá skal fjölda starfsmanna sem hættu á árinu á vinnustaðnum. Hér eru talin þau störf þar sem starfsmaður hættir og annar tekur við, sem hlutfall af heildarfjölda starfsmanna á gefnu tímabili. Inn í þessa tölu koma ekki t.d. sumarstarfsmenn sem ráðnir eru til afleysingar í stuttan tíma og hætta svo. Excel skjalið reiknar síðan út *hlutfall starfsmannaveltu*.

$$\text{Hlutfall starfsmannaveltu} = \frac{\text{Fjöldi starfsmanna sem hætta á tilteknu tímabili}}{\text{Meðalfjöldi starfsmanna á tilteknum tíma}} * 100$$

Dálkur 10. Nýráðningar

Hér skal skrá fjölda nýráðinna starfsmanna á árinu.

Dálkur 11. Nýráðningar v/langvarandi veikinda

Hér skal skrá þann fjölda nýráðinna starfsmanna á árinu sem voru ráðnir sérstaklega inn í stöðugildi sem starfsmaður í langvarandi veikindum er með. Excel skjalið reiknar síðan út: *Hlutfallslega tíðni nýráðninga vegna langvarandi veikinda.*

Dálkur 12. Launakostnaður í krónum

Hér skráist heildarlaunakostnaður vegna allra stöðugilda á vinnustaðnum. Excel skjalið reiknar síðan út: *Heildarkostnað vegna veikinda; og Meðalkostnað vegna veikinda á hvert stöðugildi.*