

Introduktion till lönesamtal och lönesättande samtal för chefer och medarbetare vid Högskolan i Borås

I bilaga 3 (Rutin för medarbetarsamtal) till dokumentet Lönepolitik vid Högskolan i Borås (Dnr 616-14) ges en övergripande beskrivning om vilka typer av formella medarbetarsamtal som ska genomföras mellan chef och medarbetare under ett år, där beskrivs även kopplingen mellan de olika typerna av samtal. I detta dokument ges en mer detaljerad beskrivning av tillvägagångssättet för de två olika typer av samtal om lön som tillämpas vid högskolan.

Detta dokument ersätter Introduktion till lönesamtal och lönesättande samtal för chefer och medarbetare vid Högskolan i Borås dnr 634-19.

Samtal om lön

Det finns två olika modeller för samtal om lön som tillämpas vid Högskolan i Borås, lönesamtal och lönesättande samtal. I mångt och mycket är upplägget för dessa båda typer av samtal identiskt, men avslutningen på samtalen skiljer sig åt.

Oavsett vilken typ av samtal om lön som medarbetaren och chefen har är syftet med samtalet att chef och medarbetare ska få möjlighet att prata om medarbetarens prestationer under året som gått. Medarbetarens prestationer ska bedömas utifrån de individuella mål som fastställts i utvecklingssamtalet, i relation till gällande lönekriterier, samt arbetsinsatser i övrigt. Såväl medarbetare som chef ska bidra till samtalet med sin bild av medarbetarens prestationer, och chefen ska på ett tydligt sätt redogöra för sina bedömningar.

Att chefen tydligt kommunicerar skälen för lönesättningen är en förutsättning både för att lönen ska fungera som styrmedel, och för att medarbetaren ska ges möjlighet till utveckling och därmed kunna påverka sin lön framöver.

Deltagare vid samtalen är chef och medarbetaren i fråga. Medarbetare som är fackligt anslutna har alltid möjlighet att ta hjälp av en facklig företrädare inför samtalet.

I båda samtalsmodellerna används samma material för förberedelse inför samtalen, se mer under rubriken Förberedelser inför samtal om lön.

Lönesamtal

I lönesamtalet diskuterar chef och medarbetare medarbetarens prestation under året som gått, utifrån medarbetarens arbetsuppgifter och de mål som sattes upp för medarbetaren vid utvecklingssamtalet. Efter samtalet tar chefen fram ett förslag på ny lön för medarbetaren och förslaget presenteras för medarbetarens fackliga organisation. Lönen förhandlas sedan mellan arbetsgivare och facklig organisation och fastställs därefter av arbetsgivaren. När lönen är fastställd har chefen ett samtal med medarbetaren och meddelar och motiverar lönen. Vid detta samtal är det den nya lönen som presenteras, det är alltså inte den enskilda höjningen som ska spegla prestationen.

Lönesättande samtal – modell för löneöversyn 2020

Ett lönesättande samtal innebär enkelt uttryckt en dialog mellan chef och medarbetare om medarbetarens lön. Tanken bakom lönesättande samtal är att diskussionen om medarbetarens prestation och lön sker mellan de som är mest lämpade att bedöma detta, dvs. chefen och medarbetaren. En tydlig dialog mellan chef och medarbetare inför chefens lönesättning av medarbetaren ger goda förutsättningar för att sambandet mellan medarbetarens prestation och lön säkerställs och blir tydligt för medarbetaren.

Det lönesättande samtalet är inte att se som en förhandling, utan det är ett samtal för avstämning mellan chef och medarbetare. I det lönesättande samtalet diskuteras hela lönen, det är alltså inte den enskilda höjningen som ska spegla prestationen.

Det lönesättande samtalet är uppdelat i två samtal. I det första samtalet (cirka 45 minuter) diskuterar chef och medarbetare medarbetarens bidrag till verksamheten under året som gått, med utgångspunkt från medarbetarens arbetsuppgifter och de mål som sattes upp för medarbetaren vid utvecklingssamtalet. Vid detta samtal diskuteras inte ny lön utan det är en uppföljning av medarbetarens mål och prestationer under året.

Inför det andra samtalet har båda parter haft möjlighet att begrunda vad som sagts i det första samtalet och medarbetaren har också haft möjlighet att konsultera sin fackliga företrädare (i de fall medarbetaren är fackligt ansluten). Det andra samtalet är i normalfallet ett kort samtal där chefen informerar medarbetaren om ny lön.

När lönen har fastställts fyller chef i blanketten *Besked om lön efter lönesättande samtal* och undertecknar denna. Chefen överlämnar originalet till medarbetaren och behåller en kopia.

Om chef och medarbetare är oeniga och/eller upplever att det finns brister i processen konstateras detta vid andra samtalet. Medarbetaren kan då kontakta sitt fackliga ombud som då har möjlighet att påkalla förhandling. Då gäller att lönesättningen för denna medarbetare ska regleras mellan arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen enligt RALS-T 7.3.

Om medarbetaren inte är fackligt ansluten kommer arbetsgivaren att fastställa lönen.

Förberedelser inför samtal om lön

Inför samtalet om lön är det viktigt att såväl medarbetare som chef förbereder sig genom att fundera på medarbetarens bidrag till verksamheten under det gångna året. Prestationen ska utvärderas i relation till de individuella mål, inom ett eller flera av de områden som finns i *Förberedelsematerial för utvecklingssamtal*, som sattes upp vid medarbetarens utvecklingssamtal tidigare under verksamhetsåret. Detta görs med hjälp av dokumentet *Förberedelsematerial för lönesamtal och lönesättande samtal*. I nämnda dokument gör medarbetaren en självskattning av sin insats under året och markerar på skalan under respektive lönekriterium sin bild av hur väl kriteriet uppnåtts. Likaledes gör chefen en bedömning av medarbetarens insatser under året, och markerar på nämnda skala sin bild av hur väl kriteriet har uppnåtts. Under samtalet ger de båda bedömningarna en utgångspunkt för diskussioner kring medarbetarens prestation.

Om medarbetare eller chef inte har förberett sig inför samtalet bör tiden för samtalet bokas om och istället genomföras när båda parter är tillräckligt väl förberedda.

Att tänka på inför och under samtalet

- Var saklig och tydlig, undvik antydningar och tala i jag-form.
- Motivera dina synpunkter.
- Lyssna på varandra.
- Samtalet ska vara fokuserat på medarbetarens skicklighet och bidrag till verksamheten, vad medarbetarens kollegor gjort är inte relevant i detta samtal.
- Det är möjligt att pausa samtalet för att återuppta det vid ett senare tillfälle. Något som kan bli aktuellt om det framkommer saker i samtalet som någon av parterna (eller båda) vill ha tid att reflektera över.

Chefens praktiska förberedelser

- Boka tid för samtal i god tid innan de ska genomföras.
- Boka lokal, gärna i en neutral miljö där det finns möjlighet att sitta ostört.