

Kursplan Personalekonomi

| | |
|----------------------------|---|
| Utbildning och omgång: | Lönespecialist, YH00086-2021-2 |
| Kursens omfattning: | 20 yrkeshögskolepoäng |
| Beslutad av ledningsgrupp: | 2022-06-21 |
| Version: | 1 |
| Valbar kurs: | Nej |
| Språk: | Kursen ges på svenska. Kurslitteratur på engelska kan förekomma |
| Förkunskaper: | Inga |

INNEHÅLL OCH SYFTE

Syftet med kursen är att lyfta fram och tydliggöra personalekonomins roll inom löneadministrationen.

De studerande ges kunskap kring hur man använder sig av tidsredovisning, tar fram personalekonomiska kostnadskalkyler för närvaro, sjukfrånvaro, ersättningar för sjukfrånvaro och nyanställningar, hur man tar fram personalstatistik som exempelvis personalomsättning och hur man sammanställer ett hälsobokslut och kopplingen till IT.

Kursen ska ge den studerande insikt i att kunna beräkna och analysera vanligt förekommande kostnader, nyckeltal inom personalekonomi, kunna dra slutsatser och i förekommande fall diskutera relevanta åtgärder. Man övar för att i sin yrkesroll, på ett pedagogiskt sätt, kunna sammanställa, analysera och presentera olika kostnadskalkyler och statistik både internt och externt för ett företag eller verksamhet.

Kursen behandlar personalekonomi. Det mesta av grunddata till personalekonomiska beräkningar och kalkyler finns inom löneorganisationen.

Undervisningen består av föreläsningar, instuderingsfrågor, inlämningsuppgifter litteraturstudier, praktiska övningar samt muntliga redovisningar och fastställs i kursens studiehandledning.

MÅL

Målet är att de studerande ska förstå, kunna använda sig av samt analysera den data som finns i ett lön- och HR-system med syfte att analysera och kvalitets-säkra ett företags/verksamhets kostnader för bland annat tidsanvändning.

Kursen ger kunskap i:

- Vilka kostnadsposter som ingår i en anställning.
- Metoder för beräkning av vanligt förekommande personalekonomiska nyckeltal.
- Kalkylmetoder för att beräkna kostnader för nyanställning/inskolning, närvaro, sjukfrånvaro och ersättning av sjukfrånvaro.

- Svenskt Näringslivs modell för tidsanvändning och tidsredovisning.
- Praxis och modeller för personalekonomiska sammanställningsblad för personalstatistik och tidsanvändning.
- Modeller och kanaler för kommunikation

Kursen ger färdigheter i att:

- Beräkna direkta kostnader i en anställning.
- Räkna ut vanligt förekommande personalnyckeltal.
- Genomföra personalekonomiska kostnadskalkyler för nyanställning/inskolning, närvaro, sjukfrånvaro och ersättning av sjukfrånvaro.
- Beräkna och sammanställa personalstatistik/tidsanvändning.

Efter kursen har den studerande kompetens att:

- Analysera personalstatistik och personalekonomiska nyckeltal.
- Analysera personalekonomiska kalkyler för tidsanvändning och tidsredovisning.
- Analysera personalekonomiska beräkningar för nyanställning/inskolning, närvaro, sjukfrånvaro och ersättning av sjukfrånvaro.
- Använda Svenskt Näringslivs modell för tidsanvändning och tidsredovisning som jämförelsematerial utifrån genomförda personalekonomiska kalkyler eller sammanställningar.

FORMER FÖR KUNSKAPSKONTROLL

Kursen examineras under kursen. Tidpunkter, detaljerade former för kunskapskontroll och obligatoriska moment definieras i kursens studiehandledning.

Samtliga i kursen ingående uppgifter, examinationer och obligatoriska moment ska avklaras med godkänt resultat innan slutbetyg på kursen kan erhållas. För att kunna bli godkänd ges de studerande en ny möjlighet till examination

PRINCIPER FÖR BETYGSSÄTTNING

I kursen används betygsskalan icke godkänd – godkänd – väl godkänd (IG - VG).

Vid betygssättningen görs en sammanvägd bedömning av studentens prestationer under kursen.

För betyget IG har den studerande genomfört kursen utan att nå alla kunskapsmål.

För betyget G krävs att den studerande genomfört kursen och når samtliga lärandemål gällande kunskap, färdigheter och kompetens.

För betyget VG krävs därutöver att den studerande kan:

- Analysera och dra slutsatser från personalstatistik och personalekonomiska kalkyler.