



Lene Mossberg

Dibber A/S

Head of HR Operations



Josefine Hultling

Dibber A/S

Global People Operations Lead



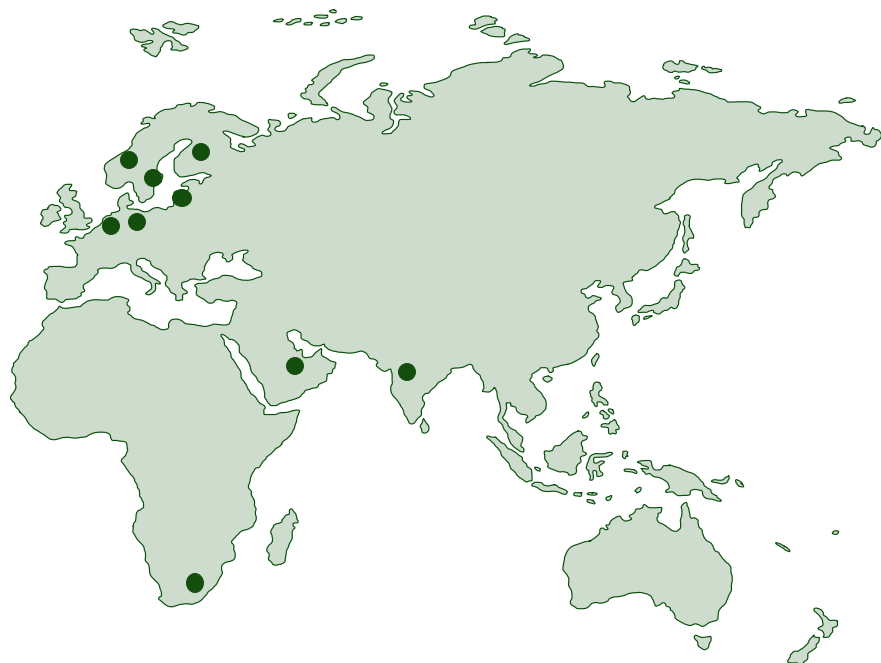
Therese J Bekkedal

Læringsverkstedet Gruppen AS

Fagutvikler Personal og HR

DIBBER GLOBAL

ET MANGFOLD AV BARNEHAGER OG SKOLER



Norge

253 barnehager 3 skoler



Sverige

91 barnehager 15 skoler



Sør Afrika

12 barnehager



Polen

5 barnehager



Finland

181 barnehager



UAE

4 barnehager



Tyskland

28 barnehager



India

5 barnehager



Latvia

8 barnehager



>600 barnehager



18 skoler



45 000 barn



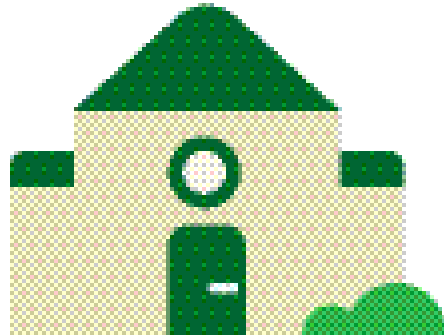
13 500 ansatte

L A E R I N G S V E R K S T E D E T

ET MANGFOLD AV UNIKE BARNEHAGER



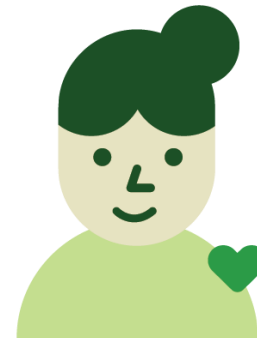
250 barnehager



3 skoler



18 200 barn



7 400 ansatte



85 kommuner

TRANSFORMASJON

TEKNOLOGI-OG DESIGNVALG

13.500 ansatte

13.068 pedagogiske stillinger

500 ledere

Hvem er Dibber medarbeideren?

- Ledere har selv ansvar for HR-administrativt arbeid
- Jobber tett på barn og foreldre – ikke foran PC
- Har lokale praktiske roller – systemet må være på deres språk
- Ulik digital erfaring Krever enkel og intuitive løsninger
- Mobile og brukervennlige systemer er avgjørende
- Teknologien skal støtte oppdraget – ikke skape merarbeid



K J E R N E P R I N S I P P E R F O R T E K N O L O G I - O G D E S I G N V A L G

TEKNOLOGI-OG DESIGNVALG

Kjerneprinsipper

- **Brukervennlig, device uavhengig self-service løsning**

Gjøre det enkelt for ansatte og ledere å utføre HR-oppgaver selv, og redusere manuell administrasjon.

- **Globalt skalerbar, men lokalt tilpassbar**

Støtte Dibbers internasjonale vekst samtidig som lokale behov, språk og lovkrav ivaretas.

- **Automatisering av operasjonelle HR-prosesser**

Effektivisere rutineoppgaver ved å sikre en sømløs integrert og automatisert løsning

- **HR som masterkilde for all ansattdata inkl lønnsdata**

All dataregistrering skjer i HR-løsningen og overføres til lønssystemet for én felles og konsistent prosess.



MODULER

PROSJEKTPLAN & STATUS

DIBBER PEOPLE PLATFORM

Prosessforbedringer og forberedelser “Hire to Retire” (Fase 0)

Fase 1 (Desember 2023 & Februar 2024)	Fase 2 (2024/2025)
Recruitment	Learning management
On-/Offboarding	Performance & Goals
Master data (Employee Central)	Succession & Career development
Contract generation and HR archive (NTT solution)	Salary planning (Compensation)
Time & Attendance SE & NO	People Analytics
Absence follow-up NO (NTT solution)	
Qualtrics (Surveys)	

SELF SERVICE

HVORDAN VI HAR LYKKES MED SELF SERVICE

Mandat og kulturell forankring - Mandat må gis til at kilden selv registrerer dataene.

Brukervennlighet - Løsningen må være enkel å bruke, slik at både ledere og ansatte opplever mestring

Kursing og onboarding - Gi alle brukere trygghet gjennom opplæring og lett tilgjengelige ressurser for læring

Kommunikasjon - Skap forståelse, ikke bare informasjon

Support og veiledninger - Tilby støtte og oppfølging underveis, slik at brukerne får hjelp når de trenger det, og kan lære av hverandre.

Kontinuerlig forbedring - Følg opp erfaringer og tilbakemeldinger for å videreutvikle prosesser, funksjonalitet og brukerstøtte over tid

Integrasjoner - Systemet må henge sammen med andre løsninger (lønn, læring, rekruttering) for å gi en sømløs opplevelse og unngå dobbeltarbeid.

Data kvalitet - Høy datakvalitet sikrer tillit til systemet, reduserer feil og gjør self service effektivt i praksis



SELF SERVICE

FRA VALLEY OF DESPAIR TIL MESTRING

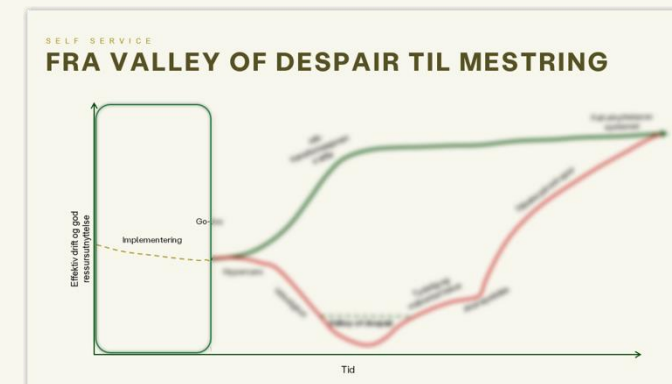


U T R U L L I N G

IMPLEMENTERINGSFASEN



- Teaser video for alle ledere – ivaretar hele ansattreisen i ett system
- Superbrukere – de som er gode på systemer og er flinke til å skape tro og mestring
- Superbrukeropplæring – 2 dager med fysisk opplæring hvor de tester i testsystem før ledere får opplæring
- Regionale opplæringer for ledere – trygt å lære med noen man kjenner
- Gi rom for å gi tilbakemeldinger og komme med ønsker - gir tro på og eierskap til systemet

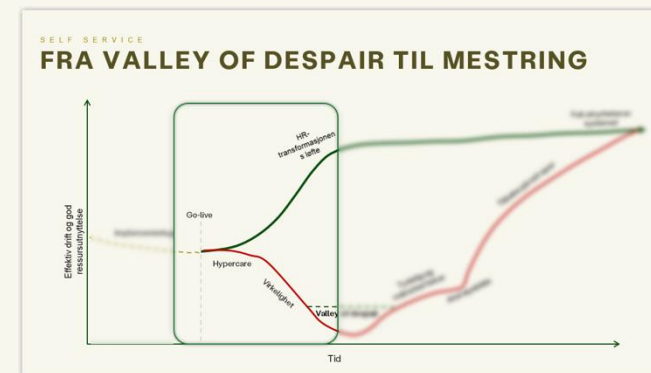


UTRULLING

GO LIVE

- Steg for steg guider klare
- Daglige webinarer for spørsmål og svar
- Egen mailboks for spørsmål knyttet til systemet – samler henvendelser
- Egne spørsmål og svar kanaler i Teams hvor superbrukere og andre ledere kan svare – gir raskere svar

Go live oppgave –
se over din
organisasjon

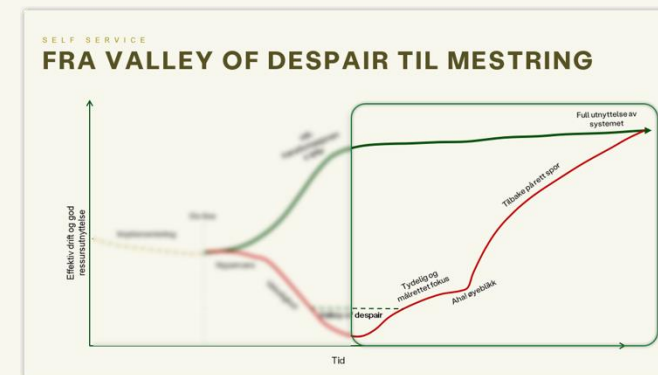


UTRULLING

VIDERE BRUK

- Videoguides i tillegg til steg for steg – man lærer på ulike måter
- Jevnlige webinarer for områdene med mest spørsmål
- Fortsetter med egen mailboks for spørsmål knyttet til systemet
- Fortsetter med egne spørsmål og svar kanaler i teams hvor superbrukere og andre ledere kan svare
- Månedlige statusmøter med superbrukere og fysisk samling over to dager to ganger i året
- Infoskriv for endringer, utvikling og tips

Ved support – henvise
til guidene og spørre
hvor
de står fast



UTRULLING

HVORDAN VI MØTTE MOTSTANDEN

Motstand = et tegn på engasjement

Vanlige reaksjoner fra ledere:

- «Det gamle systemet funket bedre»
- «Jeg har ikke tid til å lære med dette»
- «Dette virker komplisert»

Vår tilnærming:

- Anerkjenne tilbakemeldinger og frustrasjon
- Kontinuerlig utvikle systemet
- Tett oppfølging og lav terskel for hjelp
- Gode superbrukere



SELF SERVICE

SUPPORT STRUKTUR

0

Self Support

- People Site
 - Guider
 - Nyheter
 - Artikler
 - Systeminfo.
 - Q&A
- Superbrukere

1

Local Country Support

- Første linje
- Analyserer symptomene, utfører grunnleggende feilsøking og viser til Spørsmål og svar (Q&A) og veiledninger.

2

Global Concept Owners (GCO)

- Lokal ansatt med Globala ansvarsområden
- Handles more complex issues and troubleshoots systems for further investigation and resolution.

3

HRIT / COE / SME

- Har eierskap til HR-policy, regelverk og prosessinnhold.
- Håndterer system oppdateringer.
- Løser komplekse systemproblemer, utvikler nye løsninger

4

Service Partner (NTT)

- Løser problemer som interne ressurser ikke kan løse og utvikler mer avansert funksjonalitet.

5

SAP

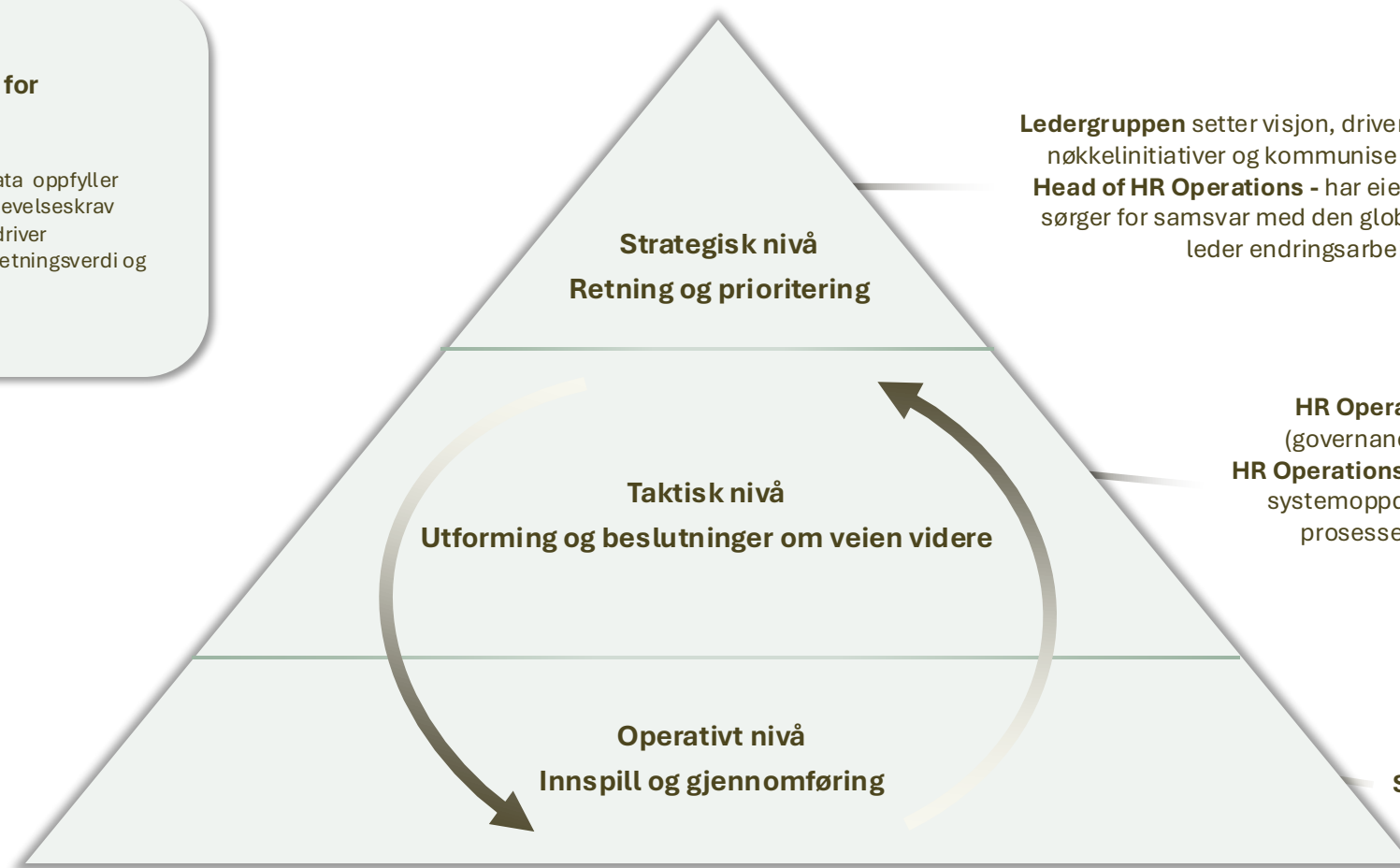
- Tilbyr release management, løser problemer AMS partner ikke kan løse, tilbyr brukerfellesskap og kunnskapsbaser.



STYRINGSMODELL FOR UTVIKLING

Organisatoriske drivere for systemstyring

- **Etterlevelse** – sikre at data oppfyller lover, forskrifter og etterlevelseskrav
- **Ytelse** – sikre data som driver beslutninger, skaper forretningsverdi og reduserer risiko.



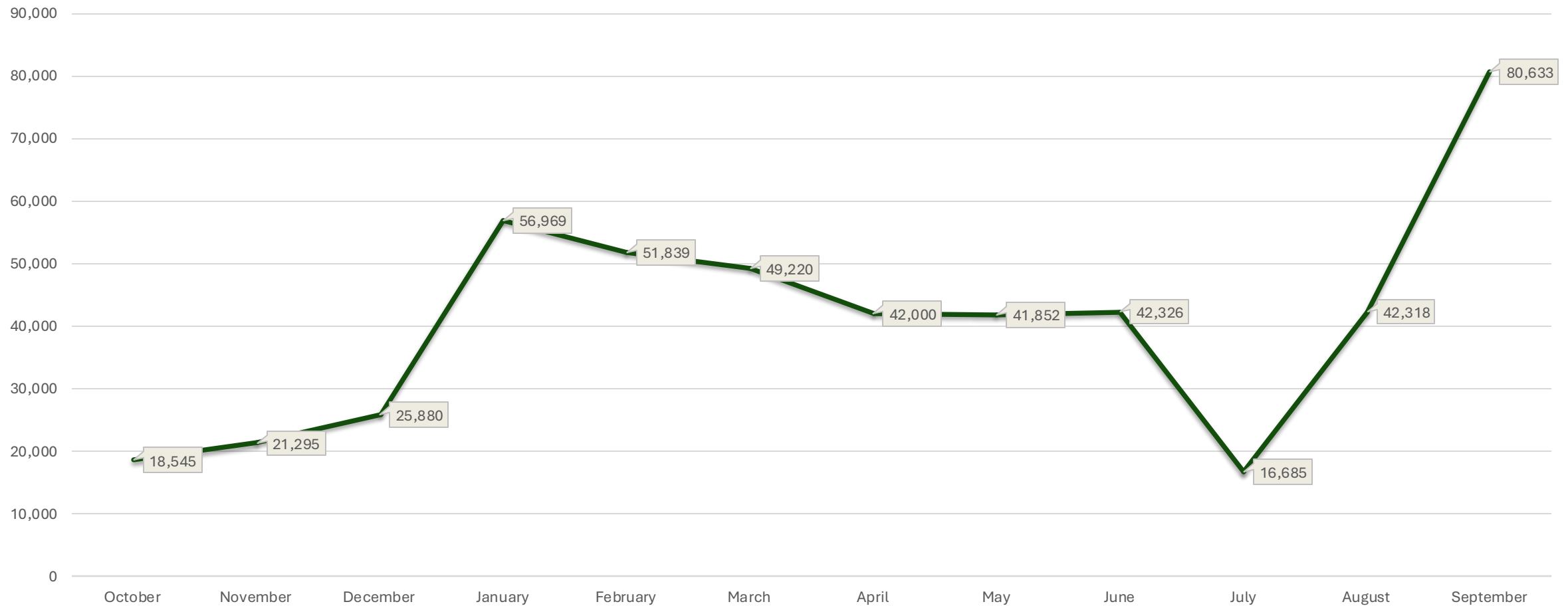
Ledergruppen setter visjon, driver kultur, godkjenner nøkkelininitiativer og kommuniserer prioriteringer.
Head of HR Operations - har eierskap til systemet, sørger for samsvar med den globale strategien og leder endringsarbeidet.

HR Operations-lead forvalter styringsmodellen (governance) og ansvarer for endrings-backlogen,
HR Operations Lead og GCO - prioriterer og kommuniserer systemoppdateringer, sikrer konsistente globale HR-prosesser og leder endringskommunikasjon og bevisstgjøring.

Country Support-teamene sikrer etterlevelse og leder lokal endring, opplæring og kommunikasjon.
Superbrukere og ledere driver adopsjon, støtter endringen og deler tilbakemeldinger for å forbedre opplæringen.

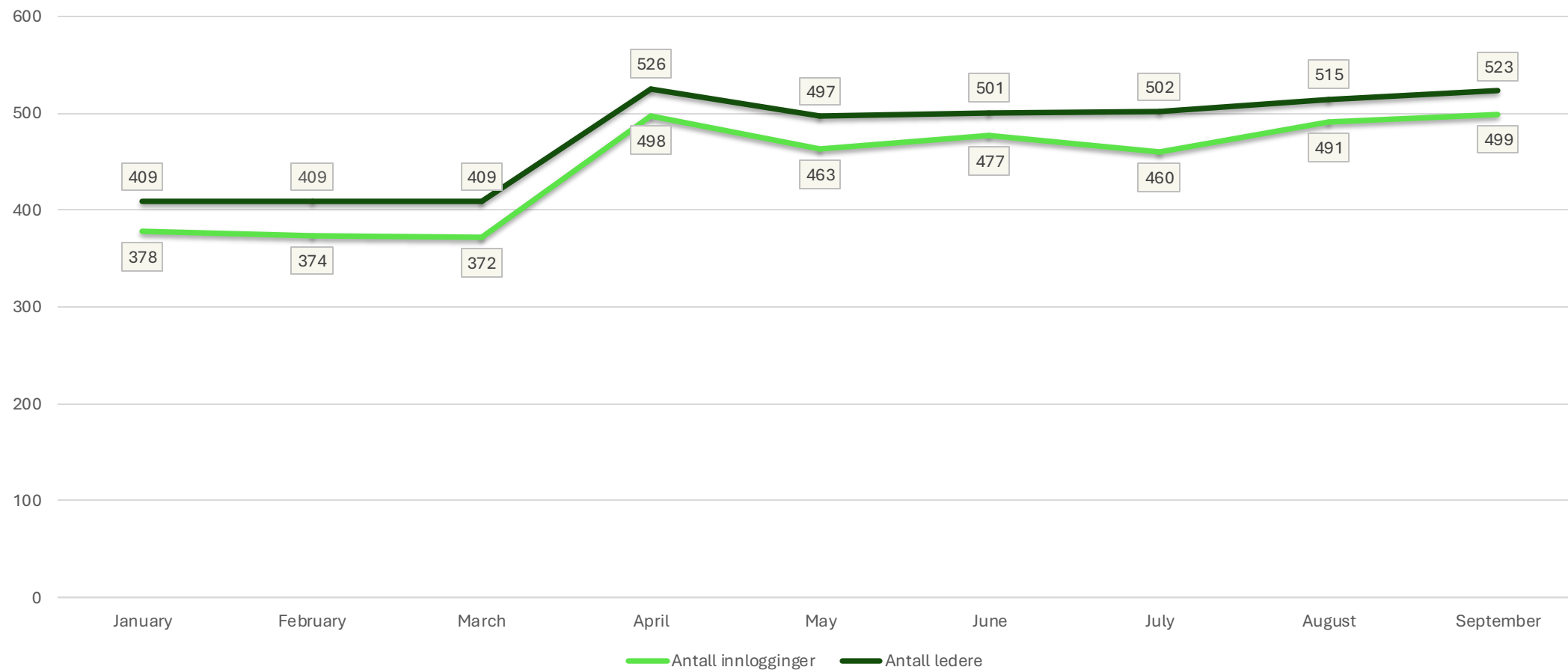
ANSATT ENGASJEMENT

6 LOG INS PER MEDARBEIDER I SEPTEMBER



LEDER ENGASJEMENT

93,6 % AV LEDERNE LOGGER INN HVER MND I SNITT



D I B B E R G L O B A L

LÆRINGSPUNKTER

- **Endringsledelse og kommunikasjon** – Selv om det gjøres en tidlig innsats på endringsledelse er det viktig å opprettholde fokus på kommunikasjon, endringsledelse og prosessforståelse igjennom hele prosjektet
- **Trening & kompetanseheving** – Selv om implementeringsmetoden la opp til mye utprøving i systemet er det viktig å sette av dedikerte tidspunkter for testing sammen og være tilgjengelig for spørsmål og avklaringer. Prosjektdeltakerne må forstå helheten av prosesser og dataflyt tidlig for å kunne teste og vurdere anvendelse i en lokal kontekst
- **Ressurser** – Utskiftning av prosjektdeltakere vil alltid forekomme i et lengre varende prosjekt og selv med bevissthet på dette vil det med begrensede ressurser være ytterst viktig å ha gode hand-over rutiner for å sikre kontinuitet og ha en fleksibel partner med kompetanse til å støtte også på kundesiden ved behov og i særlige situasjoner

