

Carpe salarium

- *En liten guide til lønnskrav og lønnsforhandlinger
for teknisk administrativt personell
(ansatt i Staten)*

*

Av:

Gunnar Furseth Klinge, seniorrådgiver og leder av internasjonalt fagteam ved Høgskolen i Innlandet (HINN) og styremedlem i Forskerforbundets forening for teknisk administrativt ansatte (FFTA)¹

¹ Takk til Cecilie Wingerei Lilleheil, Tillitsvalgt, Forskerforbundet UiO, og nestleder i FFTA, som tok seg tid til å lese denne oppdaterte versjonen av Lønnsguiden og bidro til å kvalitetssikre innholdet i versjon 3.0!

INTRODUKSJON

«Den som er vel tilfreds, er vel betalt.» sier Portia i *Kjøpmannen i Venedig*², og peker dermed på noe som har vært sant så lenge mennesker har byttet arbeidskraft mot penger: Lønn er viktig. Lønnsundersøkelsene FFTA gjennomførte blant sine medlemmer i 2013 og 2017 viste at rundt halvparten av oss er litt eller veldig misfornøyd med lønn og lønnsutviklingen og at bare en av fire er klar over hva som skal til for å få høyere lønn.³ I tillegg avdekket begge undersøkelsene frustrasjon over hvordan den lokale lønnspolitikken praktiseres. Mange TA-ansatte opplever at arbeidsgiver og Forskerforbundet er opptatt av de vitenskapelige ansattes lønn og karriere, mens de teknisk-administrative blir nedprioritert eller glemt. Oppgitthet og resignasjon synes nærliggende, for mot lønnspolitiske strukturer og vindmøller kjemper selv den skarpsindige lavadelsmannen Don Quijote forgjeves.

Likevel avdekker Lønnsundersøkelsene at 80-90 % er fornøyd, ja til og med svært fornøyd, med jobben sin og med arbeidsmiljøet. Vi liker jobbene og kollegaene våre, selv om vi ikke får lønn som fortjent. Løsningen synes derfor ikke å ligge i et jobbskifte, men i å ta tak i roten til mistrivsel – lønnen – og røske den opp via egen kompetanseheving på lønnsfeltet. Som TA-ansatt er det imperativt å forstå at du må kreve din rett til høyere lønn - *carpe salarium!* Men for å få innfridd lønnskravet må du også beherske (språk)spillet rundt lønnsforhandlingene og reglene som styrer det. Du må vite at ansettelsestidspunktet er tiden da du skal forhandle lønn. Du må vite at du har krav på lønnsamtaler med din nærmeste leder og du må lære deg hvordan du kan bruke lønnsamtalen til din fordel. Du må kjenne gangen i de lokale lønnsforhandlingene. Du må kunne forskjellen på en 2.5.1-, en 2.5.3- og en 2.5.5-forhandling⁴. Og du må kunne skrive et velfundert lønnskrav. For å mestre dette må du vite hvilke argumenter som virker overfor arbeidsgiver og hvilke argumenter som vil kunne bidra til å støtte lønnskravet, men som i seg selv ikke er nok.

Denne guiden er ment som et praktisk verktøy for alle TA-ansatt. Den er skrevet på initiativ fra styret i FFTA og den er basert på fjorten års erfaring fra fagpolitisk arbeid i Forskerforbundet og FFTA ved Universitetet i Oslo og Høgskolen i Innlandet. God lesning!

² William Shakespeare, *Kjøpmannen i Venedig* (1600), Portia i 4. akt, scene 1.

³ [Forskerforbundets skriftserie 1/2014, 2018-4 Lønn karriere TA-personale.pdf \(forskerforbundet.no\)](#)

⁴ 2.5.1, 2.5.3. og 2.5.5 er punkter i Hovedtariffavtalen i staten 1. mai 2022 - 30. april 2024 for Akademikerne og Unio: [HTA 2022-24 Akademikerne og Unio \(regjeringen.no\)](#)

LITT OM KARRIERERUTER OG LØNNSNIVÅ FOR TA-ANSATTE

"I disse sekunder, som koncentrationen gjør tidløse, oplever jeg hvordan hele min skjæbnes brede vev løper sammen til en eneste tråd i denne passage på en tolv-femten forbitrede fingertak."

Barske glæder P. W. Zapffe (1997:126) fra bestigningen av Stetind.

Det er dessverre et faktum at få universiteter og høyskoler har karriereutviklingsplaner som omfatter teknisk-administrativt ansatte. Og av de institusjonene som har slike planer er det få som følger dem opp på en profesjonell måte. Mens vitenskapelig ansatte går opp en bred karrieretrapp med klart definerte trinn, må TA-ansatte selv finne veien til foten av fjellet for å klatre de to karrierrutene som står åpne for vår yrkesgruppe.

Den ene er ledelsesruten. Langs denne ruten søker du deg til stadig tyngre/mer omfattende administrative lederverv, som tidvis innebærer eksponert klatring i løst fjell, med varierende sikringsmuligheter. Den andre ruten er faglig spesialisering. Denne innebærer som regel noe enklere klatring i fast fjell, men du har ingen garanti for at ruta fører til topps. Enkelte må tilbringe år av sine liv på smale fjellhyller, der krefter og motivasjon stilles på harde prøver, før de gis anledning til å fortsette videre oppover eller til å ta pensjons-rappellen ned igjen.

Det er også mulig å kombinere de to karrierrutene, men flertallet av medlemmene i FFTA oppgir at de ønsker en faglig karriereutvikling fremfor en lederkarriere.⁵

For mange TA-ansatte vil raskeste vei til lønns- og karriereutvikling være å bytte jobb, helt til man lander i en stilling der man sier seg tilfreds med lønn og oppgaver. Men en slik strategi krever at man trives med omstillingen og påkjenningen ved hyppige jobbskifter, at det finnes relevante stillinger å søke på og at man besitter en kompetanse og erfaring som gjør en attraktiv i sektoren. Denne strategien kan fungere godt i store byer med et stort arbeidsmarked og ved store institusjoner, men er tilnærmet umulig å gjennomføre i små byer, med trange arbeidsmarkeder og små utdanningsinstitusjoner. Hvis du ikke har mulighet til å pendle eller til å pakke familien i en flyttekasse og sette deg i bilen, er du prisgitt det arbeidsmarkedet som befinner seg i umiddelbar geografiske nærhet. For mange vil derfor den tradisjonelle karrierestrategien, der man jobber ved samme universitetet eller høyskole i mange år, være det

⁵ [Forskerforbundets skriftserie 1/2014, 2018-4_Lonn_karriere_TA-personale.pdf \(forskerforbundet.no\)](#)

foretrukne valget. Her vil den typen stilling du har innebære muligheter og begrensninger for hvilke karrieremessige grep du kan ta. Snakk med din nærmeste leder om dine ambisjoner og planer for å utvikle stillingen og undersøk hens handlingsrom for å bistå deg. Men uansett hva din nærmeste leder kan og vil utrette, er det viktig å vite at alle stillinger har innebygde begrensninger. Følgende tommelfingerregel kan derfor være grei å ha i bakhodet: *Jo større andel driftsoppgaver, jo mindre handlingsrom*. Hvis dette plager deg, og du går rundt med urealistiske forventninger til utviklingspotensialet i stillingen, bør du stikke fingeren i jorda og godta jobben som den er, eller begynne å se deg om etter en ny jobb. Stillingsutvikling og jobbskifte er to av tre mulige veier opp den faglige spesialiseringsruten. Den tredje veien til å gjøre karriere i en mettet driftsstilling, så vel som i en mer utviklingsorientert stilling, er via stamina og dypdykk: Over år kan man opparbeide seg ekspertkompetanse på datasystemer, studie-/forskningsadministrasjon etc. med tilhørende forskrifter og lovverk. Den tredje vei innebærer derfor en subtil kompetansegledning mot ekspertstatus, akkumulert gjennom erfaring og praktisk kunnen, som (over tid) legitimerer kodeskifter og opprykk. Men uansett hvilken rute man velger og hvilken karrierestrategi man legger til grunn, vil enhver TA-ansatt være tjent med å vite mest mulig om hva man selv kan gjøre for å fremme egen lønns- og karriereutvikling.

Hva er en anstendig lønn for en TA-ansatt i UH-sektoren?

Det avhenger av hvilken jobb man utfører, hvilke kompetansekrav som ligger i stillingen, hvilken arbeidsbelastning man har, hvor lang ansiennitet man har og hvor man ligger lønsmessig sammenliknet med kollegaer i samme kode og samme type stilling med tilsvarende (formelle) kompetanse, ansiennitet, oppgaver og ansvarsområder. Du får en pekepinn når du klikker deg inn på denne siden og leser Forskerforbundets lønnsstatistikk: <https://www.forskerforbundet.no/lonn-og-tariffavtaler/var-lonnsstatistikk>

Årsakene til lønnsforskjellene i vår sektor er mange og sammensatte. Hva du tjener avhenger av hvor du jobber. Både mellom institusjoner og innad ved de enkelte universitetene og høgskolene finner man betydelige lønnsforskjeller mellom fakulteter, avdelinger og mellom de som sitter tett på toppledelsen og de som sitter ute på instituttene. Når du ble ansatt (lavkonjunktur/høykonjunktur) vil ha betydning for hvor du ble innplassert lønsmessig. Hvilken utdanningsbakgrunn du har vil også ha innvirkning på lønnen – jurister og økonomer som jobber i UH-sektoren i TA-stillinger, har en tendens til å ligge høyere enn idéhistorikere

og litteraturvitere (blant annet på grunn av konkurranse fra privat sektor). Sånn er det bare og jeg kommer ikke til å dvele mer ved det her.

For de fleste av oss er det viktigste at vi *lønsmessig ligger på nivå med kollegaer det er naturlig å sammenlikne oss med på vår egen arbeidsplass*. Hvis vi ikke gjør det, og forskjellen vedvarer over tid, vil det oppleves som urimelig og utgjøre en kilde til frustrasjon som forsurer arbeidshverdagen. Og det med rette! Tilnærmet lik lønn, når likt kvalifiserte TA-ansatte utfører likt arbeid, burde være en selvfølge i dagens UH-sektor. Men lønnsundersøkelsene som ble gjennomført i 2013, og gjentatt i 2017, tilsier at rundt halvparten av oss opplever at dette er en virkelighetsfjern parole – og at 3 av 4 ikke vet hva de skal gjøre med det.

Hvorfor kreve høyere lønn?

Fordi systemet vi jobber innen (det statlige) er basert på at vi skal gjøre vår jobb og kreve vår rett. Likevel synes mange TA-ansatte det er vanskelig å ta en lønnsamtale med nærmeste leder for å be om høyere lønn. Noen av de vanligste grunnene som oppgis gjengis under (listen er ikke uttømmende):

- Du er redd for å få NEI.
- Du ønsker ikke å fremstå som kravstor, selvhøvdende og grådig.
- Du trives i jobben og ønsker ikke å gjøre noe stort nummer av lønnen (du klarer deg jo greit på den lønnen du har og det var ikke ønsket om å bli rik som gjorde at du valgte UH-sektoren i utgangspunktet).
- Du vet om andre kollegaer som tjener mindre enn deg.
- Du opplever det som et slit å forhandle om lønn og synes ikke noen tusenlapper mer i året er verdt ubehaget.⁶
- Du ønsker å bli sett for jobben du gjør og ha en rimelig lønnsutvikling, uten å måtte bruke arbeidstid på lønnsamtaler og lønnskrav.
- Du synes det er vanskelig å argumentere for at den jobben du gjør er mer verdt.

⁶ etter sentrale forhandlinger i 2022 har UNIO gått over til samme hovedtariffavtale som Akademikerne. Ansatte på denne avtalen har ikke lønnstrinn, kun årslønn.

<https://www.utdanningsforbundet.no/nyheter/2022/ny-felles-tariffavtale-for-unio-stat-og-akademikerne---sporsmal-og-svar/>

Men vi bytter vår kompetanse, tid og arbeidskraft mot lønn fra arbeidskjøper.⁷ I dette bytteforholdet forventer vi en konkurransedyktig lønn for den jobben vi gjør, og en rimelig lønnsutvikling over tid. Lønn handler i høy grad om å bli sett og verdsatt som arbeidsselger fordi det som står på lønsslippen sier hva vi er verdt i arbeidskjøpers øyne. Hvis lønsslippen din indikerer at din nærmeste leder ikke ser deg og den jobben du gjør, er det din plikt å gjøre hen oppmerksom på det gjennom en lønnsamtale. På rett måte, til rett tid.

Hva er rett måte?

Forarbeid er avgjørende. Du skal overbevise din leder (og din tillitsvalgte) om at den jobben du gjør er mer verdt enn det du får i lønn. For å greie det må du argumentere godt og troverdig. Hvordan finner du gode argumenter?

Første steg: Kontakt din tillitsvalgte og finn ut hvor du ligger lønsmessig sammenliknet med kollegaer i samme kode og samme type stilling med tilsvarende (formelle) kompetanse, ansiennitet, oppgaver og ansvarsområder. Ligger du lavt, har du et bedre utgangspunkt enn om du ligger på snittet eller i det øvre sjiktet. Hvis du fikk lønnstillegg i fjor (lokale 2.5.1-forhandlinger) eller gjennom et 2.5.3-krav (forhandlinger på særlig grunnlag) eller fordi din leder justerte deg opp (2.5.5), er sjansen mindre enn om du ikke fikk (men sjansene dine påvirkes også av om du etter lønnsøkningen fremdeles ligger lavt, middels eller høyt). I staten er ansiennitet viktig. Har du lang ansiennitet stiller du som regel sterkere enn om du er nyansatt. Skaff deg oversikt og ha det som utgangspunkt for lønnsamtalen med din leder, for samtalen med din tillitsvalgte og når du utformer lønnskravet du vil fremme. Under følger en kort oversikt over de formelle mulighetene du har til å forhandle lønn som statsansatt⁸:

Lønn ved tilsetting – en forhandlingsmulighet

Begynnerlønnen danner grunnlaget for din senere lønnsutvikling. Derfor er det viktig at du benytter denne muligheten til å forhandle lønn. Du finner gode råd og tips om hvordan du går frem på denne siden: <https://www.forskerforbundet.no/arbeidsvilkar/tips-ved-jobbskifte>

⁷ Arbeidsgiver omtales her som *arbeidskjøper* og arbeidstaker omtales som *arbeidsselger* (såfremt det ikke siteres fra Hovedtariffavtalen) for å understreke at vi – som ansatte – selger vår tid, kompetanse og arbeidsinnsats til institusjonene vi jobber ved.

⁸ Informasjonen er hentet fra Forskerforbundets *Guide til lønnsheving* som ligger her: <https://www.forskerforbundet.no/lonn-og-tariffavtaler/staten/guide-til-lonnsheving>

2.5.5 Ansettelse i ledig stilling mv. - arbeidsgivers mulighet til å justere lønnen opp det første året

Arbeidskjøper kan justere opp lønnen din inntil 12 måneder etter ansettelsen. Dette er ikke en forhandlingsbestemmelse, men noe din leder bestemmer om hen skal gjøre eller ikke. Hvis din nærmeste leder ikke selv tar initiativ til det, skal du be om å få en lønnsamtale innen utgangen av ditt første år som ansatt, med henvisning til Hovedtariffavtalen: *HTA 2.5.5, punkt 3: «Arbeidsgiver skal inntil 12 måneder etter ansettelse, og ved overgang fra midlertidig til fast ansettelse, vurdere arbeidstakerens lønnsfastsettelse. Dette gjøres etter dialog med den ansatte.»*

NB! Merk også HTA 2.5.5, punkt 4: «Arbeidstaker som har vært i permisjon uten lønn, **skal vurderes lønnsmessig av arbeidsgiver ved gjeninntreden. Dette drøftes med de tillitsvalgte. Tillitsvalgte gis årlig en skriftlig oversikt over bruken av bestemmelsen for virksomheten.»**

Bestemmelsen innebærer at du har krav på en lønnsvurdering når du begynner å jobbe igjen etter ulønnet permisjon. Hensikten med bestemmelsen er, ifølge UiOs nye retningslinjer, å sikre at: «ansatte som ikke har vært omfattet av lokale forhandlinger på grunn av permisjon får ta del i den generelle lønnsutviklingen og å sikre at ansatte som har vært borte lenge og/eller har opparbeidet ny relevant kompetanse får en reell lønnsvurdering ved gjeninntredelse».⁹

Hva er en medarbeidersamtale og hva er en lønnsamtale?¹⁰

Etter 16 år som ansatt i UH-sektoren har jeg hatt mange medarbeider- og lønnsamtaler med ulike ledere. Hvor hensiktsmessige disse samtaler har vært har variert. Ofte har manglende forberedelser (fra begge side) ført til at medarbeider- og lønnsamtaler har hatt begrenset verdi. Hva kan vi som ansatte gjøre for å få mest mulig ut av medarbeider- og lønnsamtalene? Et godt sted å starte er 1) å sette seg inn i hva disse samtaler faktisk er og 2) sette av tid til grundige forberedelser.

En medarbeidersamtale i statlige virksomheter skal (ideelt sett) være en (godt) forberedt samtale om utvikling, der leder gjør en vurdering av den ansattes ønsker om videre utvikling (faglig og

⁹ [Lønnsvurdering etter ulønnet permisjon - For ansatte - Universitetet i Oslo \(uio.no\)](#)

¹⁰ Medarbeidersamtale: [Medarbeidersamtale | Statens arbeidsgiverportal \(dfo.no\)](#)

Lønnsamtale: <https://www.forskerforbundet.no/lonn-og-tariffavtaler/staten/lonnssamtalen>

karrieremessig) sett opp mot virksomhetens nåværende og fremtidige kompetanseplaner, behov og oppgaver.

Forberedelse til samtalen: Sett av tid til å tenke gjennom hva som motiverer deg og hvilke ønsker/planer du har for egen karriere: Herunder hvordan du kan videreutvikle stillingen du har per i dag og/eller om du sikter mot en annen stilling i virksomheten (frem i tid). Diskuter med din leder hvordan dere i fellesskap kan legge en karriereutviklingsplan som bidrar til at du når målene dine. Hvis du mener du trenger kompetanseheving; sjekk hvilket kurstilbud som finnes internt og eksternt (kartlegg tidsbruk, kostnader og rom for å gjennomføre kursing og/eller etter og videreutdanning i din stilling).

Les stillingsbeskrivelsen din (hvis den finnes) og andre dokumenter som definerer innholdet og målet for stillingen din (f.eks. Handlingsplaner, Strategier m.m. som lister opp målene for virksomheten). Hvis det ikke finnes noen stillingsbeskrivelse, ta kontakt med personalavdelingen og be om utlysningsteksten til stillingen din og bruk denne til å skrive et utkast til stillingsbeskrivelse. Hvis stillingen din har endret seg siden du ble tilsatt (noe som svært ofte er tilfellet), eller siden sist medarbeidersamtale, bør du i samråd med leder utarbeide en ny og oppdatert stillingsbeskrivelse **i forkant av medarbeidersamtalen**. Hvis jobben med ny og oppdatert stillingsbeskrivelse er gjort før medarbeidersamtalen, har du et bedre utgangspunkt enn om den ikke er det.

NB! Stillingsutlysninger/stillingsbeskrivelser er ofte vagt formulert fra arbeidsgivers side, som f.eks. at: «andre oppgaver kan tillegges stillingen», «organisatoriske endringer kan få konsekvenser for stillingsinnhold og for plassering i organisasjonen» osv. og at man skal: «bidra til oppfølging og utvikling» og «koordinering, rådgivning og vedlikehold». Dette er helt vanlig, men det gir også arbeidsgiver store muligheter til å pålegge deg nye oppgaver med henvisning til utlysningsteksten/stillingsbeskrivelsen. Når du utarbeider ny stillingsbeskrivelse er det derfor er en stor fordel å få konkretisert arbeidsoppgavene dine – både når det gjelder innhold (grad av kompleksitet) og omfang (mengde/ansvarsområde) - hva er det du følger opp, utvikler og vedlikeholder? På hvilken måte? Og hvor stor del av arbeidstiden din går med til det? I tillegg er det vesentlig å få kartlagt hvordan innholdet i stillingen din har endret seg siden du ble ansatt og om det dreier seg om permanente endringer.

En lønnsamtale er en samtale om din karriere- og lønnsutvikling med din nærmeste leder (med personalansvar). Målet med lønnsamtalen er at du skal få tilbakemelding om

sammenhengen mellom din arbeidsinnsats og din lønn. Du skal også få vite hvordan du selv kan bidra til å påvirke din lønnsutvikling.

Alle ansatte i staten har rett til en årlig lønnsamtale med sin leder (se HTA Fellesbestemmelsene § 5: «*Lønnsamtale: Arbeidstaker skal tilbys en årlig samtale om kompetanse, ansvar, lønn og karriereutvikling jf den lokale lønnspolitikken. Samtalene skal bidra til likelønn mellom kjønnene og hindre diskriminering etter likestillings- og diskrimineringsloven § 6*».

Ved gjeninntreden etter foreldrepermisjon skal arbeidstakeren tilbys en samtale om kompetanse, ansvar lønn og karriereutvikling.»

Til lønnsamtalen må du også være forberedt på å redegjøre for egen kompetanse, hvordan du til nå har løst oppgavene dine og hvilke resultater du har oppnådd (se Andre - og Tredje steg i lønnsguiden, s. 15 og 16, for hvordan du går frem). Tenk gjennom dine forventninger til lønn og karriereutvikling. Les virksomhetens lokale lønnspolitikk. Her skal det bl.a. komme fram hvilke kriterier som skal ligge til grunn ved vurdering av individuelle lønnskrav i lokale lønnsforhandlinger. Vit, som nevnt over, hvor du ligger lønnsmessig sammenliknet med kollegaer i samme kode og samme type stilling.

Under samtalen:

Synliggjør hvilken innsats du har gjort siden forrige lønnsopptrykk og eventuelt hvilken ny kompetanse du har ervervet deg. Vis hvordan du har bidratt til måloppnåelse ved din virksomhet. Fortell om hvilke forventninger du har til framtidig lønns- og karriereutvikling (se Andre - og Tredje steg under for hvordan du går frem).

Arbeidsgiver skal kunne gi tilbakemelding på din innsats og dine resultater. Videre skal arbeidsgiver kunne redegjøre for virksomhetens framtidige kompetansebehov og dine karrieremuligheter innen virksomheten.

Men husk: Lønnsamtalen er ikke en lønnsforhandling. Det er begrenset hva din leder kan love med hensyn til lønn. Selve lønnsforhandlingene foregår mellom lokale tillitsvalgte og ledelse, og leder kan ikke forskuttere utfallet av framtidige forhandlinger.

2.5.5 Overgang fra midlertidig til fast ansettelse – lønn kan justeres

Arbeidsgiver har anledning til å justere opp lønnen ved overgang til fast ansettelse. Dette er ikke en forhandlingsbestemmelse, men noe arbeidsgiver bestemmer. Du kan da få høyere lønn, men en omgjøring av stillingskode vil måtte tas i ordinære lønnsforhandlinger. (Hovedtariffavtalen 2.5.5, punkt 3: «Arbeidsgiver **skal** inntil 12 måneder etter ansettelse, og ved overgang fra midlertidig til fast ansettelse, vurdere arbeidstakers lønnsfastsettelse. **Dette gjøres etter dialog med den ansatte.**.)

2.5.1 - forhandlinger: Årlige lokale lønnsforhandlinger

I de sentrale forhandlingene for vår tariffavtale, som ledes av Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD), settes rammene for lønnsoppgjøret. Deretter fortsetter forhandlingene lokalt ved virksomhetene i staten. Partene i forhandlingene er den lokale arbeidsgiver og de lokale organisasjonene/fagforeningene. De avtaler en tidsplan og forhandler deretter størrelsen på (eventuelle) generelle tillegg til alle ansatte i avtalen (det nye er at dette nå fastsettes på virksomhetsnivå, ikke på statlig nivå som i LO/YS-avtalen). De lokale partene avgjør også hvor mye av rammen som skal settes av til gruppekrav og individuelle forhandlinger. De lokale forhandlingene skal være avsluttet innen 31. oktober.

Forhandlingene kalles 2.5.1-forhandlinger fordi de er hjemlet i Hovedtariffavtalens punkt 2.5.1. Arbeidsgiver og organisasjonene er likeverdige parter i forhandlingene, og det innebærer at de må bli enige før det kan foreligge et forhandlingsresultat.

I staten kjøres det hovedoppgjør (partallsår; 2022, 2024) og mellomoppgjør (oddetallsår; 2023, 2025). Forskjellen er at i hovedoppgjør forhandles hele tariffavtalen mellom de sentrale partene (lønn, ferie, arbeidstid osv.) – mens i mellomoppgjør forhandles det kun om økonomi (lønn/ramme for oppgjøret) sentralt. For noen år tilbake var mellomoppgjør ofte oppgjør der det ikke ble penger til lokale forhandlinger, mens det nå (f.eks. i 2023) sendes store summer lokalt til virksomhetene for forhandling. Da er det opp til de lokale partene å avgjøre hvor mye som settes av til individuelle forhandlinger og hvor mye som gis som generelle tillegg – og det kan være svært forskjellig fra år til år avhengig av hva arbeidsgiver og fagforening blir enige om lokalt. Kort oppsummert: størrelsen på potten til lokale individuelle lønnsforhandlinger vil variere. Dette understreker betydningen av at du er aktiv og leverer lønnskrav hvert år.

Gangen i 2.5.1-forhandlingene:

Du kan fremme ditt lønnskrav enten via Forskerforbundet eller direkte til din leder. Dette gjøres vanligvis ved at du fyller ut et skjema som skal leveres innen en lokalt fastsatt frist. Hvilke kriterier som ligger til grunn ved de lokale lønnsforhandlingene skal være nedfelt i virksomhetens lokale lønnspolitikk. Ta kontakt med din nærmeste leder eller tillitsvalgt, dersom du har spørsmål om dette.

Hvordan det går med kravet ditt avhenger av hvor stor lønnspotten er og hvor enige arbeidsgiver og organisasjonene er om ditt krav. Hvem som prioriteres i lokale forhandlinger avhenger av den lokale lønnspolitikken. Men det avhenger også av om din fagforening lokalt bestemmer seg for å prioritere en gruppe (f.eks. høgskolelektorer) og av hvor mange krav som leveres inn. En tommelfingerregel er at du som regel (men ikke alltid!) vil være avhengig av at fagforeningen din og din nærmeste leder støtter kravet ditt. Når forhandlingene er over og resultatet foreligger, vil din tillitsvalgte eller leder gi deg beskjed om du fikk hele eller deler av lønnskravet ditt innfridd eller ikke.

Lønnsforhandlinger på særlig grunnlag – 2.5.3-forhandlinger:

Lønnsforhandlinger på ulike særgrunnlag er hjemlet i Hovedtariffavtalens punkt 2.5.3. Forhandlingene gjennomføres av arbeidsgiver og de lokale fagforeningene. Ved 2.5.3-forhandlinger må arbeidsgiver dekke de økte lønnskostnadene over eget budsjett noe som medfører at institusjonens økonomiske situasjon vil kunne ha stor betydning for hva arbeidsgiver er villig til og har mulighet til å innfri.

Du kan fremme et 2.5.3-krav dersom det:

- 1. a) Har skjedd vesentlige endringer i de forhold som er lagt til grunn ved fastsetting av stillingenes/ansattes lønn.**

Merknad: Forhandlingskrav som er basert på punkt 1 a) ovenfor bør være dokumentert ved en stillingsbeskrivelse/stillingsvurdering eller opplysninger som på en annen måte gjør det mulig å måle endringene i de pålagte oppgaver.

Hva menes med *vesentlig endring* av arbeidsoppgaver? Det vil si arbeidsoppgaver som kvalitativt krever noe mer enn tidligere, og som ligger på et høyere nivå. Merk at endringene av arbeidsoppgaver bør utgjøre en permanent endring av stillingen og at de bør omfatte minst 40% av arbeidstiden for å kunne kategoriseres som vesentlig endring.

Et godt tips for å konkretisere dette er å skjele til hvilke oppgaver kollegaer som har stillingskoder over deg utfører og på hvilket nivå de utfører dem. NB! Hvis arbeidsgiver motsetter seg kravet, og det foreligger vesentlige dokumenterte endringer i stilling, foreligger det tvistemulighet.

«b) Er planlagt eller gjennomført tiltak som fører til økt effektivitet, produktivitet, forenkling eller bedre brukerorientering. Arbeidsgiver definerer mål for tiltaket og størrelsen på avsetningen. Partene forhandler om fordelingen av avsetningen mellom de arbeidstakerne som har bidratt til tiltaket.

c) Er gjennomført omorganiseringer/organisatoriske endringer og hvor det som følge av dette har oppstått ubegrunnede lønnsforskjeller. Forhandlinger betinger dekning på virksomhetens budsjett.

*«2. Etter avtale med de tillitsvalgte kan det tilstås tidsavgrenset eller varig lønnsendring til en arbeidstaker eller grupper av arbeidstakere når det er **særlige vansker med å rekruttere eller beholde spesielt kvalifisert arbeidskraft**, eller som har gjort en **ekstraordinær arbeidsinnsats**. Kommer partene ikke til enighet, kan tvisten ikke ankes. Arbeidsgivers siste tilbud skal da gjelde. Det skal settes opp protokoll fra møtet.»*

Bestemmelsen **rekruttere eller beholde** brukes i hovedsak når du har fått tilbud om ny jobb. Hvis du har et jobbtilbud på hånden har du en sterk forhandlingsposisjon, hvis arbeidsgiver ønsker å beholde deg! Men selv om arbeidsgiver helst skulle lenket deg fast til kontorpulten er det som regel institusjonelle føringer som begrenser hvor langt hun kan (og vil) strekke seg for at du skal bli. Vit derfor at å gå all in og sette hardt mot hardt, kan bety at du må bytte jobb.

Bestemmelsen om **ekstraordinær innsats** (utover det som forventes i din stilling) er det ofte vanskelig å få gjennomslag for fordi det forventes en hel del av enhver stilling og fordi det ikke eksisterer noe klare kriterier for hva som regnes som ekstraordinært (Nobelpris for banebrytende og innovativ saksbehandling? Månelanding? Nøkkelrolle for å hanke inn 10 millioner Euro fra et EU-prosjekt?). Et annet moment er at arbeidsgiver som regel vil kjempe for at denne lista skal ligge usedvanlig høyt av frykt for å skape lønnsdrivende presedens. Dette betyr ikke at det ikke er verdt å prøve seg

hvis man mener man har gjort en ekstraordinær innsats. Kun at et slikt krav må være svært godt begrunnet for å nå gjennom. Diskuter saken med din lokale tillitsvalgte og få hjelp til å spisse kravet.

3. Der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn kjønn, skal arbeidsgiver i samråd med de tillitsvalgte rette opp lønnsforskjellene i henhold til likestillings- og diskrimineringsloven § 34. Det samme gjelder der dokumenterte lønnsforskjeller ikke kan forklares med annet enn diskrimineringsgrunnlagene i likestillings- og diskrimineringslovens § 6. Det skal settes opp protokoll fra møtet..
NB! Bestemmelsen gjelder både kvinner og menn.

Gangen i 2.5.3-forhandlingene – forhandlinger på særlig grunnlag:

Du kan fremme ditt lønnskrav enten via Forskerforbundet eller direkte til din leder. Krav begrunnet i å rekruttere og beholde eller ekstraordinær innsats drøftes med organisasjonene, men ved uenighet gjelder arbeidskjøpers siste tilbud (med unntak av 1 a) om vesentlige dokumenterbare endringer i stilling).

2.5.3-forhandlingene gjennomføres enten fortløpende, etter at krav er fremmet, eller til bestemte tidspunkt på året. Hvordan dette gjøres ved din institusjon skal framkomme av den lokale lønnspolitikken. Kontakt din leder eller tillitsvalgt for informasjon om prosedyrer og frister.

Hva er et 2.5.1-krav og hva er et 2.5.3-krav?

Det er ofte forvirring om hva som hører hjemme i 2.5.1- og hva som hører hjemme i 2.5.3-forhandlinger. Tommelfingerregelen for å skille 2.5.1 fra 2.5.3 er: **Alt kan tas i 2.5.1, men det er bare noen særtilfeller som kan tas i 2.5.3** (herunder; krav som dreier seg om å rekruttere og beholde, ekstraordinær innsats, vesentlig endring av arbeidsoppgaver og lønnsforskjeller grunnet kjønn (og kjønn alene). Spesielt når det kommer til ekstraordinær innsats og vesentlig endring av arbeidsoppgaver er det mange 2.5.3-krav som egentlig hører hjemme i 2.5.1-kurven, og det er nesten aldri motsatt.

Dette betyr ikke at man ikke bør prøve seg hvis man mener man har et legitimt 2.5.3-krav. Det betyr bare at det er vesentlig å forstå forskjellen på 2.5.1 og 2.5.3, for hvis du leverer et 2.5.3-krav, som i realiteten er et 2.5.1-krav, vil det bli avvist av arbeidsgiver fordi du bommet på

kravspesifikasjonene. Det er derfor avgjørende å gjøre et godt forarbeid, som bringer oss over til steg to på veien til et solid lønnskrav, der du vender blikket mot din egen stilling og deg selv som arbeidstaker.

Andre steg: Betrakt jobben du gjør med et nøkternt blikk. Hva består jobben i? Utfører du arbeidsoppgavene på en god og effektiv måte? Du vet som regel om du gjør en dårlig jobb, men det er ikke så lett å vurdere om du gjør en god jobb eller en svært god jobb. For de fleste vil lista ligge et sted mellom en god jobb og en svært god jobb. Enkelte ganger, når tid og forhold ligger til rette, vil man også kunne levere opp mot det formidable (en gullkantet rutinebeskrivelse, en utredning som drypper av kloke løsningsforslag, et høringsnotat som stikker av med institusjonens formidlingspris) men disse perlene tilhører unntaket heller enn regelen.

Høyt arbeidspress fører som regel til at du utfører en arbeidsoppgave godt nok, i tråd med de standarder du har lært gjelder på arbeidsplassen. Tilbakemeldinger fra kollegaer og ledere gir som regel en pekepinn på hvordan arbeidet du utfører vurderes. Fravær av tilbakemeldinger eller klager (spesielt i forhold til løpende driftsoppgaver) er som regel en god indikasjon på at du leverer som forventet.

Hvis din leder er av typen som ikke gir deg tilbakemeldinger (gode som dårlige, ros og ris), bør du be om å få konkrete tilbakemeldinger under medarbeidersamtalen, i forbindelse med:

- **Konkret utført arbeid:** Leverer du på et godt (nok) nivå (daglig drift, rapporter, nettsider, rutinebeskrivelser, prosjekter etc.)?
- **Arbeidsinnsats:** Legger du inn timene som trengs? Jobber du effektivt? Håndterer du stress og topper på en god måte? Leverer du det du skal innen gitte frister, og på daglig basis? Jobber du mye overtid? Svarer du på e-post til alle døgnets tider?
- **Personlige egenskaper:** Er du selvstendig og selvgående? Tar du initiativ og ansvar? Samarbeider du godt med kollegaer og nærmeste leder/toppledelsen? Er du profesjonell, fleksibel og jevnt over positiv til nye oppgaver?
- **Bidrag til trivsel på arbeidsplassen:** Er du høflig og hyggelig overfor kollegaer? Hilser du? Slår du av en prat? Tar du deg tid (når du har tid) hvis noen kommer på kontordøren med spørsmål? Hjelper du kollegaer hvis de ber deg om det? Deltar du sosialt i arbeidsfellesskapet? Spiser du lunsj med de andre? Går du på julebord/sildebord, sommeravslutninger? Arrangerer du vinlotteri/quiz/underholdning?

Deltar du hvis andre arrangerer det? Hender det at du baker en kake? I sum: Bidrar du positivt til arbeidsfelleskapet faglig og sosialt?

Hovedpoenget med punktlisten over er ikke at ens leder skal svare et rungende JA på alle punkter, (selv om mange sikkert vil kunne oppnå det). Det vesentlige er, for det første, å få konkretisert hva du (i din leders øyne) gjør bra og hva du eventuelt gjør mindre bra, for så å finne måter å korrigere nivået på de oppgavene der du ikke leverer som forventet.

For det andre skal all ros du får noteres ned og tas med i lønnskravet (be din leder om å konkretisere hvis hun er for svevende). Setninger som oser av selvskrut skal du begynne ved å la andre skryte av deg: «Min nærmeste leder forteller meg/gir meg (ofte?) tilbakemeldinger om at jeg: gjør en svært god jobb/leverer på et gjennomgående høyt nivå/leverer arbeid av høy kvalitet/er fleksibel/effektiv/løsningsorientert/lett og samarbeide med/selvgående/proaktiv etc. etc.», «Kollegaer gir meg jevnlig tilbakemeldinger om at jeg bidrar positivt til arbeidsfelleskapet/jobber godt i team/utgjør en sosial ressurs/er en fagperson de ofte kommer til med spørsmål/skaper trivsel på arbeidsplassen etc.»

Tredje steg er å se på hva jobben besto i da du begynte, og hva den består i nå (jamfør tidligere punkt om Medarbeidersamtale og oppdatering av stillingsbeskrivelse). Ta utgangspunkt i utlysningsteksten til stillingen. Hvis du ikke har den kontakt HR/Personal. Hvis de heller ikke har utlysningsteksten må du benytte hukommelsen og leder/kollegaer. Spørsmålene under vil være til hjelp og det er angitt i parentes om de tilhører argumenter for 2.5.1 - eller 2.5.3:

- Håndterer du et større volum i dag enn da du ble tilsatt (som følge av økt studentrekruttering, økt andel forskere som søker Horizon Europe, økt emnetilbud med mer eksamensavvikling o.l.)? (2.5.1).
- Har kompleksiteten i oppgavene som ligger til stillingen økt (mer kompleks saksbehandling som følge av endringer i forskrifter/regelverk/pålegg fra NOKUT/KD o.l.)? (2.5.1 og mulig 2.5.3).
- Har du påtatt deg/blitt pålagt nye oppgaver siden du ble tilsatt (web, økonomi-/budsjettansvar, lederansvar, superbrukeransvar, sekretær for utvalg, deltakelse i prosjektgrupper /prosjektledelse, tittlitsverv o.l.)? (2.5.1 og mulig 2.5.3).

NB! Merk at det er forskjell på midlertidige oppgaver/verv (med eller uten midlertidig kronetillegg) og permanente oppgaver som inngår i en stilling. Midlertidig engasjement og arbeidsinnsats, som tillitsverv og deltakelse i prosjektgrupper, teller mindre i

lønnsforhandlinger enn permanente endringer i stillingen. Det er også forskjell på om *du selv har påtatt deg en oppgave* (fordi du meldte deg frivillig/tok ansvar da alle andre stirret i bordet/vurderte det som nødvendig for å heve kvaliteten på en tjeneste/syntes det var moro, utfordrende, utviklende etc.) eller om *du har blitt pålagt oppgaven av din leder*. Når man påtar seg merarbeid frivillig er det (i lønnsammenheng) en god tommelfingerregel å spørre seg om resultatet av arbeidet er viktig for ledelsen og organisasjonen, om det blir synlig (for ledelsen, i organisasjonen, i verden) og om gjennomføring av arbeidet (og kompetansen du opparbeider deg som en følge av det) vil gi deg nye muligheter i organisasjonen i etterkant. Hvis svaret er JA på alle punkter, bør du vurdere å gjøre det. Hvis svaret er NEI på alle punkter (men av verdi for deg personlig) bør du også vurdere å gjøre det, men med viten om at det neppe vil telle mye i de kommende lønnsforhandlingene.

- Tilhører de nye oppgavene stillingskoden over deg? Er du førstekonsulent, men utfører oppgaver som naturlig tilhører seniorkonsulent/rådgiverkoden o.l.? Sammenlikn det du gjør med det seniorkonsulent/rådgiverkollegaer gjør. (2.5.1 og mulig 2.5.3). Se stillingsbeskrivelse for teknisk/administrative stillinger for å avgjøre hvilket nivå du er på.
- Har du økt din kompetanse på en måte som gjør at du nå utfører arbeidsoppgavene på en bedre måte/har kunnet påta deg nye arbeidsoppgaver som en direkte følge av kompetansehevingen (gjennom kursing og/eller etter- og videreutdanning som kan dokumenteres med kurs-/eksamensbevis, har du blitt superbruker i FS, P360, IIA EWP Dashboard (Erasmus+) el. UNIT4, har du påtatt deg/blitt pålagt utvidet ansvar for webutvikling etc.)? (2.5.1 og mulig 2.5.3).

NB! Å stadig lære seg nye datasystemer, å holde seg oppdatert på utviklingen innen eget TA-fagfelt (nye direktiver fra KD, UD, Hk.dir, Lånekassen, NOKUT etc., endringer i forskrifter og lovverk, Stortingsmeldinger osv., utlysninger fra SiU, NFR, EU m.m.), å være med på omrokkeringer og omstillinger (interne omstruktureringer, fusjoner etc.) er, på godt og vondt, *en del av det å jobbe i UH-sektoren i disse NMP-ulvetider og utgjør ikke i seg selv vektige argumenter for å kreve høyere lønn.*

- Utfører du arbeidsoppgavene på en bedre og mer effektiv/hensiktsmessig måte sammenliknet med da du ble tilsatt, som en følge av *din aktive utvikling av stillingen* (fordi du har utviklet bedre rutiner og gode rutinebeskrivelser, digitalisert oppgaver/arbeidsflyt lagt til rette for bedre samarbeid med kollegaer som bidrar til å

utnytte ressursene (arbeidstimene og din og medarbeideres kompetanse) på en bedre og smartere måte (i form av bedre arbeidsflyt, strømlinjeformet oppgaveløsning og massedrap på tidstyver)? (2.5.1).

- Har du bidratt til digitalisering, og tatt initiativ til å utvikle og implementere nye digitale løsninger, som gir effektiviseringsgevinster, en bedre og mer strømlinjeformet brukeropplevelse (f.eks. laget online skjemaer (nettskjema.no) som har forenklet og forbedret saksbehandlingen, gjør det enklere å trekke ut statistikk o.l.). (2.5.1 og mulig 2.5.3).

Når du har gjort jobben i tråd med de tre trinnene over har du det kruttet du trenger for å skrive et godt lønnskrav (enten du mener det hører inn under 2.5.1 - eller 2.5.3 -forhandlingene).

Litt om vektige og lette argumenter og oppsett på et lønnskrav

Når det kommer til arbeidsgivers vurdering av lønnskrav er det av erfaring noen argumenter som oppfattes som vektige og andre som oppfattes som lette.

Vektige argumenter vil ofte være: Permanent økning i arbeidsmengde – økning i volum og/eller kompleksitet, økonomi- /budsjett-/lederansvar, administrativ faglig ledelse/ansvar (teamleder), som f.eks. superbruker av systemer/adm. verktøy, administrator for programmer (f.eks. Erasmus-koordinator), utvikling av stillingen, i form av bedre arbeidsflyt, gode rutinebeskrivelser(!), høyere kvalitet på tjenestene du utfører, gjennomført kurs/kompetanseheving (som er relevant for jobben du utfører). Pålagt kveldsarbeid, topper med overtid og helgearbeid over lengre tid.

Lette (men like fullt viktige) argumenter vil kunne være: Engasjement, fleksibilitet, tilgjengelighet (svarer alltid raskt på henvendelser fra ledere/kollegaer), mange reisedøgn, deltakelse i utvalg, styrer, arbeidsgrupper, prosjektgrupper,¹¹ verv som tillitsvalgt¹², ansattrepresentant og verneombud. Gode tilbakemeldinger på jobbutførelse fra ledere og kollegaer.

¹¹ Pålagt deltakelse i arbeidsgrupper og prosjektgrupper (der resultatene er viktige for ledelsen/organisasjonen) kan være et godt utgangspunkt for 2.5.3-krav.

¹² I ny HTA står det nå faktisk: «Lokal lønnspolitikk skal omfatte tillitsvalgte lønnsutvikling. Tillitsvalgte skal ikke tape lønnsmessig på vervet».

Det kan være lurt å begynne med vektige argumenter for så å følge på med de lette og avrunde med positive tilbakemeldinger fra leder og kollegaer.

Husk at påstander om hvordan du har utviklet stillingen og hvordan du bidrar til arbeidsfellesskapet må være tuftet på jobben du faktisk gjør, konkret dokumentasjon (kursbevis, rutinebeskrivelser, rapporter etc.) og hvordan du er som kollega – også overfor ledelsen. Det fordrer et sobert blikk på deg selv som arbeidstaker.

Litt om lønnskravets sjangerregler og stilidealer som kan oppsummeres i følgende fire stikkord: KORTFATTET, KONKRET, PRESIST OG SAKLIG

Et lønnskrav skal ALDRI overstige en A4-side i lengde og det kan *gjerne være kortere*. Kulepunkter kan brukes til å fremheve din innsats og dine fortrinn som arbeidstaker. Du er ute etter å lage en kruttsterk buljong, ikke en tynn og smakløs suppe. Du skal IKKE skrive en avhandling om egen fortrefelighet og årelange profesjonelle innsats – selv om forbausende mange (og særlig vitenskapelige ansatte!) tror dette er veien til høyere lønn. Alt du oppnår er irritasjon og oppgitthet hos tillitsvalgt og arbeidskjøper, som må koke ned den tynne suppa for å se om det ligger igjen noe av substans på grytebunnen.

Det du vil oppnå med lønnskravet ditt er å gi arbeidskjøper en rask, lettfattelig og velbegrunnet oversikt over hvorfor akkurat du bør ha høyere lønn. Intet mindre. Meget mer. *Carpe salarium!*
Og husk:

«Institusjonene tar mål av seg til å bli stadig bedre og mer profesjonelle [...] Da må de ha et svært kompetent og dyktig TA-personale. Derfor må lønns- og arbeidsvilkår og karrieremuligheter være gunstige nok til at utdannings- og forskningssektoren vinner frem i konkurransen om de beste medarbeiderne også her.»

(Forskerforbundets politikk for TA-personale)

NYTTIGE LENKER OM LØNN FRA FFTAS OG FORSKERFORBUNDETS NETTSIDER:

Guide til lønnsheving:

<https://www.forskerforbundet.no/lonn-og-tariffavtaler/staten/guide-til-lonnsheving>

Forskerforbundets lønnsstatistikk:

<https://www.forskerforbundet.no/lonn-og-tariffavtaler/var-lonnsstatistikk>

Tips ved jobbskifte:

<https://www.forskerforbundet.no/arbeidsvilkar/tips-ved-jobbskifte>

Lønnsamtalen:

<https://www.forskerforbundet.no/lonn-og-tariffavtaler/staten/lonnssamtalen>

ANDRE NYTTIGE LENKER:

Hovedtariffavtalen i staten 2022-2024 mellom staten og Akademikerne og Unio med endringer pr. 1. mai 2023:

https://www.regjeringen.no/contentassets/43efadcb4e394a5fa57176b00f7b07ea/2023/hovedtariffavtalen_2022-24_mellomoppgjor23_m_kommentarer_akademikerne_unio.pdf

(OBS: oppdateres årlig etter de sentrale forhandlingene med frist 1. mai).

Eksempel på lokal lønnspolitikk (fra UiO):

<https://www.uio.no/om/regelverk/personal/overordnet/lonnspolitikk.html>

Eksempel på stillingsstruktur (fra UiO):

<https://www.uio.no/om/regelverk/personal/teknisk-administrativt/stillingsstruktur.html>

Ved spørsmål til Lønnsguiden eller workshopene på de neste sidene kontakt:

gunnar.klinge@inn.no

WORKSHOPS BASERT PÅ FFTAs LØNNSGUIDE CARPE SALARIUM

I tillegg til å være en innføring i de sentrale aspektene rundt lønnsarbeid og utformingen av gode lønnskrav, er *Carpe Salarium* forsøkt utformet på en måte som skal gjør det enkelt for FFTAs kontaktpersoner å lage praktisk rettede kursopplegg på egne studiesteder. Her finner du tre eksempler:

- Analyse av endringer i egen stilling og utarbeidelse av ny stillingsbeskrivelse
- Medarbeider- og lønnsamtale med nærmeste leder gjennom rollespill
- Kunsten å skrive et godt lønnskrav

I tillegg til å kjøre hver workshop for seg, er det også rom for å kombinere elementer fra de ulike workshopene, utvide en tematikk ytterligere ved f.eks. å invitere innledere fra FF sentralt, kollegaer fra eget/andre læresteder eller en kombinasjon av begge.

Husk at dere som lokallag har mulighet til å søke OU-midler fra FF sentralt. Frister og søknadskjemaer ligger på FFs nettsider: <https://www.forskerforbundet.no/>

Hvis du har problemer med å finne informasjon om OU midler og/eller har spørsmål om hvordan du bør utforme søknaden ta kontakt med FF direkte:
<https://www.forskerforbundet.no/kontakt-oss>

I tillegg vil det kunne være satt av midler lokalt (hvis dere åpner for at workshopen er åpen for alle TA-ansatte, noe som vil være god reklame for Forskerforbundet) knyttet til arbeidsplassens tiltak for kompetanseheving. Ta kontakt med personalavdelingen på din arbeidsplass for å få oversikt over hvilke muligheter som finnes.

Lykke til!

1. Workshop: Analyse av endringer i egen stilling og utarbeidelse av ny stillingsbeskrivelse. Varighet: ca. 2 timer.

Før workshop: Deltakerne får i oppgave å lese Lønnsguiden (med vekt på s. 15-18), skaffe til veie egen stillingsbeskrivelse og tenke igjennom hvordan stillingen har endret seg siden de tiltrådte.

Som kursholder bør du gjøre denne øvelsen med egen stillingsbeskrivelse i forkant av workshopen, lage ny og presentere den som eksempel. I tillegg bør du få en eller to av deltakerne til å gjøre det samme i forkant, hvorpå du kan presentere 2-3 eksempler for samtlige (gjerne fra forskjellige adm. områder: økonomi, studieveiledning, IT etc.).

Under workshop: Start med å minne deltakerne om at medarbeidersamtalen er en egnet formalisert arena for å gjennomgå gammel- og (utkast til) ny stillingsbeskrivelse med nærmeste leder (med personalansvar). Foreta en gjennomgang av disse punktene fra s. 17 i lønnsguiden (stikkord på PP/skriv på tavle):

- Har du påtatt deg/blitt pålagt nye oppgaver siden du ble tilsatt og utgjør disse oppgavene per i dag en permanent endring av stillingen? (Muntlig eksempel: web, økonomi-/budsjettansvar, lederansvar, superbrukeransvar, sekretær for utvalg, o.l.)?
- Har kompleksiteten i oppgavene som ligger til stillingen økt? (Muntlig eksempel: mer kompleks saksbehandling som følge av endringer i forskrifter/regelverk/pålegg fra NOKUT/KD o.l.)?
- Tilhører de nye oppgavene stillingskoden over deg? (Muntlig eksempel: Er du førstekonsulent, men utfører oppgaver som naturlig tilhører seniorkonsulent/rådgiverkoden o.l.? Sammenlikn det du gjør med det seniorkonsulent/rådgiverkollegaer gjør.)

Bruk punktene som bakgrunn for gjennomgangen av stillingsbeskrivelsene (eksemplene) FØR og ETTER. Bruk deltakerne aktivt og dine allierte (som leverte før/etter eksempler) som sparringspartnere (spør dem hvordan endringene ble initiert (pålagte/eget initiativ) og hvordan de vil dokumentere dem.

Målet er å få til en god diskusjon og få opp gode, konkrete eksempler på hvordan man bør jobbe for å dokumentere endringer i egen stilling overfor nærmeste leder, både hva gjelder type oppgaver og økt volum, og de krav dette stiller til nytenkning (administrativ innovasjon) og effektivitet (bedre rutinebeskrivelser, bedre arbeidsflyt etc.).

Mål for workshop: Alle deltakere skal kunne analysere utviklingen i egen stilling og vite hvordan de dokumenterer endringene overfor nærmeste leder. Resultatet bør munne ut i nye og oppdaterte stillingsbeskrivelser for samtlige deltakere.

2. Workshop: Medarbeider- og lønnsamtaler med nærmeste leder via rollespill. Varighet: ca. 2 timer.

Før workshop

Deltakerne får i oppgave å lese Lønnsguiden (med vekt på s. 7-10), og forberede seg som om de skulle ha en lønnsamtale på kursdagen. Dette innebærer at deltakerne skal:

- ha funnet ut hvor de ligger lønsmessig sammenliknet med kollegaer i samme kode og samme type stilling (ved å spørre sin plasstillitsvalgte/hovedtillitsvalgte).
- kunne redegjøre for kompetansen sin, hvordan de til nå ha løst oppgavene sine og hvilke resultater de har oppnådd (se Lønnsguiden s. 12-15 for hvordan man konkret går frem).
- ha tenkt gjennom egne forventninger til lønn og karriereutvikling.
- ha lest virksomhetens lokale lønnspolitikk

Som kursholder må du gjøre det samme som deltakerne, samt forberede en kort og poengtert presentasjon (PP/tavle/muntlig med hand-outs o.l.) av virksomhetens lokale lønnspolitikk, som tydelig viser hvilke kriterier som skal ligge til grunn ved vurdering av individuelle lønnskrav i lokale lønnsforhandlinger. **Kursholder** må også alliere seg med to deltakere, så dere kan demonstrere rollespillet.

Rollespill: Grupper på 3 personer. En arbeidstaker, en arbeidsgiver og en observatør.

Arbeidstakers oppgave er å argumentere så godt som mulig for hvorfor hun bør ha høyere lønn (utfra forarbeidet med egen stilling!). **Arbeidsgivers oppgave** er å komme med (saklige) motargumenter (basert på kjennskap til egen institusjons lønnspolitikk, lokale føringer/prosesser o.l.). **Observatørens oppgave** er å notere sterke og svake argumenter fra begge sider, og passe tiden!

Alle deltakere skal gjennomføre alle roller. Hver lønnsamtale varer 10 minutter, etterfulgt av en erfaringsdeling i gruppen (15 min) som skal munne ut i en kort (max. 5 min) presentasjon i plenum, knyttet til gruppens svar på følgende spørsmål:

1. Hvordan opplevde dere å skulle redegjøre for egne forventninger til lønn og karriereutvikling? Hva var vanskelig? Hva var lett? 2. Hvordan opplevde dere å skulle redegjøre for egen kompetanse, egen oppgaveløsning og egne resultater? Hva var vanskelig? Hva var lett? 3. Hvordan var det å utføre arbeidsgivers rolle? Ga dette ny innsikt i hvordan du kan påvirke lønnsamtalen og innholdet i denne?

Under presentasjonene noterer kursholder på tavle eller skjerm og avslutter med en gjennomgang av momentene fra gruppene.

Mål for workshop: Alle deltakere skal kunne redegjøre for kompetansen sin, hvordan de til nå ha løst oppgavene sine og hvilke resultater de har oppnådd. Deltakerne skal ha et realistisk forhold til egen lønns- og karriereutvikling og kjenne virksomhetens lønnspolitikk og hvilke kriterier som skal ligge til grunn ved vurdering av individuelle lønnskrav i lokale lønnsforhandlinger.

3. Workshop: Kunsten å skrive et godt lønnskrav. Varighet: ca. 2 timer

Før workshop: Deltakerne får i oppgave å lese hele Lønnsguiden og skrive et utkast til lønnskrav (på max 1 A4 side) som sendes kursholder minimum en uke før workshopen. Den enkelte deltaker får i oppgave å vurdere om man bør leverer et 2.5.1-krav (årlige lokale lønnsforhandlinger) eller et 2.5.3-krav (Lønnsforhandlinger på særlig grunnlag).

Som kursholder lager du 3 fiktive krav i forkant av kurset: **Ett krav med mye overflødig snikksnakk/klaging/ubegrunnet selvskryt**, der jobben består i å finne frem til hva vedkommende faktisk har bidratt med. Dreier det seg om ekstrainsats eller har hun bare gjort jobben sin? **Ett krav der feil ting vektlegges**, der det f.eks. brukes masse plass på å beskrive ulike sosiale bidrag, kakebaking, lappeteppestriking, akvarellmaling for å pynte opp i pausekroken, teaterturer med kollegaer etc., mens hun bare nevner i en bisetning at hun har fått hovedansvar for å lede overgangen til nytt lønssystemet, drifte den nye løsningen som superbruker i samarbeid med IT og lære opp alle nye medarbeidere i lønnsteamet. **Ett krav som tilsynelatende ser veldig bra ut**, flott oppsett, men der de fleste argumentene er myke, der kravet er svakt og IKKE står i stil med den beskrevne innsatsen.

En mulig start på workshopen er at kursholder går gjennom de ulike typene av lønnskrav (se. Lønnsguiden s. 11-14), vurder om det er relevant avhengig av kunnskapsnivå hos deltakerne. Som avrundning og overgang til de konkrete lønnskravene kan det være greit å spørre deltakerne om de synes det var utfordrende å avgjøre om kravet deres hørte hjemme i 2.5.1 – eller 2.5.3-forhandlinger. For så å minne om tommelfingerregelen for å skille 2.5.1 fra 2.5.3: Alt kan være 2.5.1, men for 2.5.3 kreves det en særskilt begrunnelse.

Gå gjennom kraveksemlene og bruk deltakerne aktivt ved å stille spørsmål til kravet. Kursholder har kravet oppe på en skjerm koblet til egen pc og redigerer kravet fortløpende i tråd med de forbedringene kursdeltakerne blir enige om i samråd med kursholder:

Hører kravet hjemme i en 2.5.1- eller en 2.5.3 –forhandling? Er dette lønnskravet tydelig formulert? Er det konsist og velskrevet? Skilles det mellom harde og myke argumenter eller blandes de sammen? Argumenteres det godt, er dette kravet troverdig? Henger innholdet i kravet (det man har prestert) sammen med det som kreves (ny årslønn/kodeskifte)? Er merinnsatsen det vises til midlertidig/prosjektbasert eller en varig endring i stillingen? Er det tatt med noe som IKKE burde stå der? Hvis ja, hva og hvorfor? Er det andre viktige opplysninger som IKKE har kommet med (tillitsverv, jobbutførelse, gode tilbakemeldinger fra leder, ekstrainsats, bidrag til arbeidsmiljø)? Hvis ja, hva mangler og hvordan bør det skrives inn i kravet?

Mål for workshop: Alle deltakere skal kunne analysere egen arbeidsinnsats edruelig og skrive et godt og velformulert lønnskrav.