



# Strategisk tidsregistrering

Få styr på tiden og kom foran konkurrenterne!

## Når tid er penge...

### Eliminér gætterier og skab bedre resultater

Dette whitepaper handler om, hvordan I kan få det optimale ud af jeres virksomhed nu og i fremtiden ved at bruge tidsregistrering strategisk i hverdagen.

Med præcis og fokuseret tidsregistrering forbedrer I ikke kun bundlinjen, men skaber samtidig en grobund for bedre beslutninger og større tilpasningsevne, når konkrete data afløser gætværk i alt fra vækstplaner til estimering af projekter.





## Strategisk tidsregistrering

**Dette whitepaper klæder jer på til at gå i gang med tidsregistrering – og giver masser eksempler på, hvordan I får mest ud af tiden på tværs af virksomheden.**

<b>1</b>	<b>Brug tidsregistrering strategisk</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Optimer drift, forretning og strategiudvikling</b>	<b>3</b>
2.1	Strategiudvikling, investering og skalerbarhed	4
2.2	Forecasting og optimering i realtid	4
2.3	Optimering af forretningen	5
2.4	Forenkling af personalestyringen	6
<b>3</b>	<b>Sådan fordoblede vi salgsressourcerne</b>	<b>6</b>
3.1	Fra 11% til 20% markedsrettet tid	6
<b>4</b>	<b>Modenhed afgør det strategiske udbytte</b>	<b>8</b>
<b>5</b>	<b>Hvordan får I tidsregistrering til at lykkes?</b>	<b>11</b>
5.1	Konkurrér og gør det sjovt!	11
5.2	Vis hvad hver enkelt tjener til virksomheden	12
5.3	Alle veje fører til Rom	12
5.4	Gør mulighederne utvetydige	12
5.5	Evaluér fastprisprojekter	13
5.6	Registrér forstyrrelser	13
<b>6</b>	<b>Vil du vide mere?</b>	<b>14</b>
6.1	Om modenhedsniveauer i serviceorganisationer	14
6.2	Whitepaper: Tidsregistrering i TimeLog (pdf)	14
6.3	Processer der flytter jer op af stigen	14
<b>7</b>	<b>Fire cases om tidsregistrering</b>	<b>15</b>
7.1	Et digitalt designbureau tjente en million på HelpDesk	15
7.2	Konsulenthus øgede omsætningen med 2 millioner	15
7.3	CMS-bureau gør tidsregistrering sjovt	15
7.4	Individuelle bonuser på fastprisprojekter	15

1. udgave  
Skrevet af Sascha Skydsgaard

TimeLog A/S  
Alhambravej 5  
1826 Frederiksberg  
Danmark  
Telefon +45 70 200 645

© 2014 TimeLog A/S  
Alle rettigheder forbeholdes.

[www.timelog.dk](http://www.timelog.dk)  
[info@timelog.dk](mailto:info@timelog.dk)





## 1 Brug tidsregistrering strategisk

Alle organisationer kan få strategisk udbytte med tidsregistrering. Typen af udbyttet afhænger af organisationens udviklingsstadiet. Nogen har brug for at få overblik over omkostningerne på projekter. Andre er klar til at bygge konstante læringsloops, hvor medarbejdere er selvledende og samtidig følger virksomhedens strategi tæt.

Tidsregistrering er et strategisk værktøj, der virker på tværs af de fleste brancher og forretningsmodeller. Jeres organisation består af ressourcer, som skal nå målsætninger, og tidsregistrering er et styringsværktøj, der hjælper jer til at nå målene.

Normalt tænker man kontrol og overvågning, økonomi & cost control, når talen falder på tidsregistrering. Eller fakturering, fordi timerne er faktureringsgrundlaget – men hvor man måske ikke registrerer ikke-fakturerbar tid.

Men hvis man tænker tidsregistrering ind i alle funktioner i virksomheden, får man et styringsredskab, som giver svar på strategiske spørgsmål, hvor beslutningsgrundlaget bliver fakta frem for mavefornemmelse. Det er både bestyrelsen, direktion og medarbejdere glade for – og resultaterne kan aflæses på bundlinien.

Læs whitepaperet og få inspiration til jeres eget strategiarbejde.

## 2 Optimer drift, forretning og strategiudvikling

Tidsregistrering kan indgå på alle niveauer i virksomheden. Detaljegraden og nøjagtigheden i registreringerne afgør, hvad man kan bruge dem til.

I det følgende kigger vi på:

- Strategiudvikling, investering og skalerbarhed: Hvad bruger virksomheden tid på, og er det effektivt?
- Forecasting og optimering i realtid: Få indblik i, hvor projekterne er lige nu, og grib ind, hvis det er nødvendigt.
- Optimering af forretningen: Faktureringsgrundlag, dækningsgrad og forbedret estimering af tid og projekter.
- Forenkling af personalestyringen: Time-/sags-styring, flexløn og analyse af sygefravær.





## 2.1 Strategiudvikling, investering og skalerbarhed

### Bruger vi tiden på det rigtige?

Alle virksomheder ønsker at bruge tiden på deres formål og det, som skaber grundlag for profit på kort og lang sigt. Men det kan være svært at vurdere, om medarbejdernes anstrengelser bærer store nok frugter. Og om deres anstrengelser kunne bære større frugter, hvis de vandede nogle bestemte træer lidt mere, so to speak.

Med tidsregistrering får virksomheden mulighed for at analysere, om tidsforbruget giver stort nok udbytte, når I kigger på bestemte projektyper og aktiviteter – eller på andre tværsnit af forretningen.

- Bruger vi nok tid på salg? Er der overensstemmelse mellem, hvor meget tid vi faktisk bruger på salg, og hvad vi tror, vi bruger?
- Hvilken del af salget er det mest effektivt at bruge tid på?
- Hvilke aktiviteter giver størst dækning per forbrugt time – og kan vi bruge mere tid dér? Kan vi sælge flere af de ydelser?

### Hvor meget investerer vi – og i hvad?

Når virksomheden måler al tid, altså ikke bare fakturerbar tid, så får I indblik i, hvor meget I investerer i produktudvikling og andre ting, hvor indtægten ikke er direkte relateret til tidsforbruget.

Dermed kan ledelsen bedre vurdere om prioriteringerne er rigtige. Er produktudviklingen for dyr? Skal produktudvikling have mere tid?

### Hvor skalérbare er vi?

Når virksomheden vokser, er det afgørende at kunne forudsige omkostningerne for levering, når kundekredsen fordobles. I eliminerer gæster i vækststrategien, når I optimerer processerne på baggrund af tidsregistrering.

Tidsregistreringerne giver et grundlag for at samle erfaringer på tværs af medarbejdere og projekter og estimere, hvordan kommende medarbejders performance vil udvikle sig.

## 2.2 Forecasting og optimering i realtid

Tidsregistrering kombineret med ressourceplanlægning i et moderne onlinesystem giver jer mulighed for at tjekke belastning og færdiggørelsesgrad i realtid.





”Virksomheden kan konstant justere planlægningen, hvis projekter kræver ekstra ressourcer”

Virksomheden kan konstant justere planlægningen, hvis projekter kræver ekstra ressourcer, eller hvis andre projekter er færdige før tid.

### **Statisk eller dynamisk ressourceplanlægning?**

For mange virksomheder er det et stort skridt fremad at gå fra statisk og manuel planlægning til dynamisk og automatiseret ressourceallokering.

Når registreret tid indgår i planlægningen i realtid, giver projektstyringen et helt opdateret billede af, hvor projekterne er, og om ressourcer reelt er til rådighed for alle projekter.

Hvis en medarbejder ikke udfører arbejde som planlagt, "skylder" medarbejderen stadig timerne i ressourceplanlægningen, og medarbejderens belastning bliver dermed højere i den kommende tid.

På den måde kan I tage højde for, om der er tilstrækkelige ressourcer til alle projekter, og I kan øjeblikkeligt følge op på projekter, der har behov for ekstra ressourcer.

## **2.3 Optimering af forretningen**

### **Enkel fakturering af konsulentydelse**

De fleste virksomheder indfører tidsregistrering til at tælle fakturerbare timer, og så er tidsregistrering uundværligt for forretningen. På projekter, der afregnes efter forbrugt tid, er tidsregistreringerne fakturagrundlaget. På fastprisprojekter giver tidsregistreringerne mulighed for at følge op internt med medarbejderne og gå i dialog med kunden, hvis projektet skrider.

### **Dækningsgrad og gennemsnitlig timepris per kunde / projekt / konsulent**

Peter Drucker skrev: "What gets measured, gets managed." Ved at måle virksomhedens performance på kunder, projekter og på de enkelte medarbejdere kan virksomheden følge op, når performance halter - og fejre, når der er høj performance. Dette giver et meget effektivt styringsværktøj.

### **Bedre estimater på fastprisprojekter**

Virksomheden opbygger erfaring med, hvordan tidsforbruget er på bestemte faser i forskellige projektyper og får dermed et bedre grundlag for at estimere lignende projekter i fremtiden.

Det giver også værdifuld indsigt, hvis estimater og faktisk forbrugt tid altid forholder sig til hinanden i et bestemt forhold. Så er det måske en god ide generelt at justere estimaterne i retning af det faktiske.





## 2.4 Forenkling af personalestyringen

### Ferieplanlægning

Med ressourceplanen samlet online giver ferietiden ingen overraskelser, da det er tydeligt hvilke ressourcer, der er til rådighed hvornår. Koordinering af minimumsbemanding i ferieperioden er enkelt, hurtigt og transparent for alle.

### Styr på flextid

Når medarbejderne kan flexe, er det særdeles nemt at holde styr på flex-regnskabet med et tidsregistreringssystem. På den måde er der ingen diskussion om, hvor meget der står på flexkontoen.

### Reduktion af sygefravær

Når medarbejderne registrerer sygefravær, kan virksomheden øjeblikkeligt spotte og følge op, hvis sygefraværet stiger for en person eller afdeling - eller hvis der er usædvanlige mønstre med "mandagssyge" og lignende.

## 3 Sådan fordoblede vi salgsressourcerne

Vi troede, at vi brugte 20% af vores ressourcer på salg.

Vi var 15 personer i virksomheden. 2 fuldtidssælgere, en halv person på markedsføring og den administrerende direktør som halvtids sælger. Det gav i alt 3 personer på salg ud af 15.

Ved at tidsregistrere præcist fandt vi ud af, at vi kun brugte 11% af tiden til salg eller leadgenerering. 89% gik med andre ting – kundeservice, administration, og 45% var produktudvikling. Og kun en lille bitte smule gik til forretningsudvikling.

Bestyrelsen havde i længere tid sagt, at vi var for udviklingstunge, men nu fik vi pludselig et konkret grundlag at diskutere det på. Vi ville gerne transformere virksomheden fra produktfokus til markedsfokus.

Så vi satte os et strategisk mål: 50% af tiden og 50% af lønsummen skal være markedsrettet: Salg, markedsføring eller kundekontakt.

### 3.1 Fra 11% til 20% markedsrettet tid

Vi har nået målet på lønsum. Tiden er stadig lidt under 50%, da vi har en gruppe malaysiske udviklere med en lavere timeløn end danske sælgere.





I dag bruger vi 25% af vores tid på produktudvikling. Vi har dog ikke skåret ned på produktet, men har væksten i markedsledet, så balancen er blevet, som vi gerne vil have det.

For at nå målene gjorde vi flere ting:

- Vi prøvede at konvertere tid til at blive markedsrettet.
- Nye ansættelser skulle være markedsrettede.

I dag udgør salg og leadgenerering 20% af tiden, en stigning fra 11%. Og på bestyrelsesmøderne er snakken om, at vi måske lavede for lidt salgsarbejde, afløst af snak om, hvordan vi kan bruge tiden bedre.

Kan det måles, kan det styres.

## FAKTABOKS 1: Praktisk implementering

TimeLog har lavet en projektstruktur i salg, som er detaljeret men alligevel enkel. Det er vigtigt, at det er indiskutabelt, hvilken aktivitet medarbejderne skal vælge.

TimeLogs salgskonsulenter kan vælge mellem:

- Forberede mødebooking
- Mødebooking på potentielle kunder (kold kanvas)
- Phone emner, der har taget en demo
- Mødeforberedelse
- Møde – online
- Møde – on site
- Rejsetid
- Udarbejde tilbud og kontrakter

For sælgerne foregår tidsregistreringen ofte mobilt via TimeLogs app mellem møder eller under transport, så det ikke tager ekstra arbejdstid at udføre registreringerne.





## **FAKTABOKS 2: S-indexet**

TimeLog bruger et "S-indeks" som mål for sælgerens performance på mødebooking. TimeLog arbejder strategisk med at øge S-indekset for sælgerne på baggrund af tidsregistreringer og resultater.

Produktivitetmålet for en sælger kan være 10 point i S-indekset pr. uge. Det giver 3 point at booke et møde på kolde kald. Det giver 1 point at booke et møde på et "inbound" lead, dvs. et kundeemne, der selv har henvendt sig. På de interne salgsmøder evaluerer TimeLog effektiviteten ved at beregne S-indekset per time for hver sælger.

Indekset giver en åben og konstruktiv diskussion, som ellers er vanskelig at gå ind i. Med et spænd fra 0,6 til 1,6 blandt sælgerne er der mulighed for at diskutere metoder og erfaringer og hæve performance for alle sælgerne. Det gavner både den enkelte sælger, teamet og hele virksomheden.

## **4 Modenhed afgør det strategiske udbytte**

Hvordan I kan udnytte tidsregistrering strategisk afhænger af organisationens erfaringsgrundlag og procesmodning. Vi bruger SPI Research's "Professional Services Maturity Model" til at illustrere det. Der er fem niveauer af modenhed i organisationer: Heroic, Functional Excellence, Project Excellence, Portfolio Excellence og Collaborative.

Virksomheder kan bruge tidsregistrering til at flytte sig op ad modenhedstrappen og opnå en mere skalerbar forretning.

Prøv at vurdere, hvor din virksomhed ligger på skalaen.

### **Niveau 1 – Heroic**

På dette niveau handler det om overhovedet at få tidsregistrering op at stå. Virksomheden implementerer typisk tidsregistrering for at skabe et faktureringsgrundlag.

15% af alle organisationer er her – og næsten alle starter her.







## **MULIGHED: Tjen penge**

Virksomheden kan øge faktureringsgraden på projekter og reducere nedskrivninger.

Kort sagt: Tjene penge!

Tidsregistrering giver et faktureringsgrundlag, som I kan tage stilling til. Så kan I vælge at fakturere tiden, hvis I har et aftalegrundlag, der åbner for det. Eller I kan revidere aftalen med kunden.

## **Niveau 2 – Functional Excellence**

Her er tidsregistrering på plads, og virksomheden oparbejder et datagrundlag til at estimere fremtidige projekter. I kan lægge budget for de enkelte projekter og kan nemt følge op. Enkelte processer er optimeret, men ikke alle processer i organisationen er best practice.

25% af alle organisationer er på dette niveau.

## **MULIGHED: Optimer processer**

Økonomien i de enkelte projekter er ofte uigennemsigtig. Ved at evaluere tidsregistreringerne kan virksomheden begynde at optimere eksisterende processer og gøre virksomheden mere effektiv og lønsom.

## **Niveau 3 – Project Excellence**

Nu er alle processer standardiserede, og tidsregistrering fungerer på tværs af alle funktioner. I kan tidsplanlægge i sammenhæng med projektstyring og tidsregistrering.

25% af alle organisationer er på dette niveau.

## **MULIGHED: Sikker estimering**

Her kan organisationen udføre sikker estimering af tidsforbrug på projekter. Nedskrivninger på projekter er minimale.

## **Niveau 4 – Portfolio Excellence**

Virksomheden har fået en automatiseret ressourcestyringsplan. Det betyder, at virksomheden kan planlægge i detaljer og udføre efter planen – men også reagere og tilpasse planerne løbende. Det forudsætter, at alle tidsregistreringsdata håndteres i realtid, og at projektplanlægning og ressourceallokering er integreret med tidsregistreringerne.





15% af alle organisationer er på dette niveau.

### MULIGHED: Følg op øjeblikkeligt og bliv skalérbar

Ressourceplanlægningen på igangværende projekter kan justeres på baggrund af færdiggørelsesgraden. Med integrationen mellem ressourceplanlægning og tidsregistrering kan det ske i en enkel og smidig arbejdsgang, så både ledelse og medarbejdere har et reeltids-overblik over projekter og økonomi. Det åbner for aktiv stillingtagen til, hvordan I bruger tid på fastprisprojekter.

Overblikket og den effektive styring gør virksomheden skalérbar i en helt anden grad end på de lavere modenhedsniveauer.

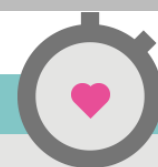
## FAKTABOKS 3: Ressourcestyring

Tidsregistrering i TimeLog Project giver feedback på ressourcestyringen i realtid. Så kan I overvåge og korrigere projekter, som er på vej ud af kurs og har brug for fokus. I det øjeblik medarbejderne tidsregistrerer, kan I se, hvad der er udført, og hvad der er udestående.

På den måde bliver projektstyring i TimeLog Project en afbildning af situationen i virksomheden i realtid. Mange virksomheder laver ressourcestyring i ét regneark, projektplan i et andet ark og tidsregistrering i et separat system – eller i endnu flere regneark.

Når vi implementerer TimeLog Project hos nye kunder oplever vi ofte, at deres ressourceplaner hurtigt forældes, da de ikke tager højde for faktiske tidsregistreringer. TimeLog Project sammenkobler virksomhedens projektplaner, ressourceplaner og faktiske tidsforbrug.

23-02-15 – 22-03-15									
Vis: <input type="radio"/> Timer <input checked="" type="radio"/> Procent <input type="radio"/> Mandedage <input type="radio"/> Estimeret omsætning									
Tilføj projekter...									
Gem									
Navn	Arbejde i perioden (t.)				Belastning	Uger			
	Råd.tid	IPA	Beregn.	Booket		9	10	11	12
▲ GOS (Gordon Sumner)	148,00			▲ 114,00	77%	81%	73%	30%	124%
▶ Seminar				32,00	22%	27%	41%	5%	14%
▶ Website				▲ 82,00	55%	54%	32%	24%	111%
▲ PES (Peter Olsen)	148,00		105,00	40,00	98%	142%	142%	54%	54%
▶ Seminar			90,00		61%	122%	122%		
▶ Website			15,00	40,00	37%	20%	20%	54%	54%
▲ TLJ (Tommy Ljunggren)	148,00	▲ 20,00		▲ 147,00	113%	108%	95%	95%	100%
▶ Website		▲ 20,00		▲ 147,00	113%	108%	95%	95%	100%
▲ TSG (Thomas Grant)	148,00	▲ 31,00		▲ 165,00	132%	108%	114%	103%	122%
▶ AIT - Sales Flow				▲ 80,00	54%	54%	54%	54%	54%
▶ ATC - e-store		▲ 31,00		25,00	38%	14%	19%	8%	27%
▶ ITC - E-store				▲ 60,00	41%	41%	41%	41%	41%
<b>Total</b>	<b>592,00</b>	<b>▲ 51,00</b>	<b>105,00</b>	<b>▲ 466,00</b>	<b>105%</b>	<b>110%</b>	<b>106%</b>	<b>70%</b>	<b>100%</b>
Belastning (t.)						162,50	156,50	104,00	148,00
Rådighedstid (t.)						148,00	148,00	148,00	148,00





## Niveau 5 – Collaborative

På niveau 5 optimerer virksomheden konstant sine processer i et indarbejdet læringsloop. I begynder at bruge tallene fra tidsregistreringer til at ændre adfærd, og konstante forbedringer af processer er et mål i sig selv. I benchmarker for løbende at måle performance og forbedre organisationens processer.

5% af alle organisationer er på det højeste niveau.

### MULIGHED: Adfærdsændringer

Virksomheden har flyttet sig den lange vej fra at gætte på tidsforbrug og udvikle de grundlæggende services til at vidensdele om og videreudvikle velfungerende services. Medarbejderne kan arbejde selvstændigt og selvledende uden at gå på kompromis med virksomhedens strategi og mål.

Medarbejderne kan ændre adfærd i de forskellige processer på baggrund af den viden, som tidsregistreringerne udgør.

”Det tager typisk 3 minutter per dag at lave og aflevere sine tidsregistreringer”

## 5 Hvordan får I tidsregistrering til at lykkes?

Det tager typisk 3 minutter per dag at lave og aflevere sine tidsregistreringer. Alligevel er det en udfordring at få medarbejderne med på ideen.

Modstand mod tidsregistrering opstår, så snart medarbejderne ikke føler, at tidsregistreringerne er vigtige for deres daglige arbejde. Derfor giver vi i denne sektion en række eksempler på, hvordan I kan motivere medarbejderne.

Næste skridt er at få data med en tilstrækkelig høj kvalitet. Det kræver en løbende indsats med at optimere strukturen og rutinerne omkring tidsregistrering – men udbyttet kan være afgørende for virksomhedens udvikling.

### 5.1 Konkurrér og gør det sjovt!

I TimeLog måler vi, hvor lang tid der går, fra medarbejderen udfører arbejdet til tidspunktet for tidsregistrering. Tallet skal så langt ned som muligt for at højne kvaliteten af tidsregistreringerne, da det er meget svært at huske præcist, hvor lang tid man brugte på en opgave, når der er gået et par dage.

Vi har en "omvendt Top 5" på vores fælles skærm i køkkenet, hvor de medarbejdere, der er "bagud" bliver listet. De bedste får en præmie, så det er noget folk går op i at performe godt på.





### Figur 1: Hvem er bagud?

På skærmen kan vi se, hvem der er bagud med deres tidsregistrering.

### Who's behind on time registration?

**CHL** (8 days ago)

**SLU** (4 days ago)

**JWL** (4 days ago)

**MKJ** (4 days ago)

**JSE** (4 days ago)

## 5.2 Vis hvad hver enkelt tjener til virksomheden

TimeLogs konsulenter kan se hvor mange penge, de har tjent på en given dag, og dét motiverer. De kan se omsætning produceret i indeværende måned på tværs af fastprisprojekter, opgaver på medgået tid, klippekort mv., og de ved "hvornår krydser jeg månedens budget" – hvis de altså når det.

Det er motiverende for konsulenter, at de bidrager til omsætningen, også selvom de ikke er provisions aflønnede.

## 5.3 Alle veje fører til Rom

Det udløser måske ikke latter, men ved at have flere indgange til tidsregistrering – ugesedler, dagsseddel, mobil app, browseradgang, PC-klient mm. – kan alle finde en behagelig og nem måde at registrere tiden på.

## 5.4 Gør mulighederne utvetydige

Der må ikke være tvivl om, hvilket projekt medarbejderen skal vælge ved tidsregistrering. Det er enklere sagt end gjort, og man skal ofte igennem et par iterationer af listen med aktiviteter, før man har de rigtige overskrifter. Men det er demotiverende og udvander datakvaliteten, hvis medarbejderen kommer i tvivl om, hvor en bestemt aktivitet skal registreres.

Se et eksempel på sælgernes liste i afsnittet med casen om TimeLogs salg.





## 5.5 Evaluér fastprisprojekter

Når medarbejderne arbejder på fastprisprojekter eller projekter uden direkte fakturering af forbrugt tid, kan det være svært at overbevise medarbejderne om, at de skal tidsregistrere.

Her motiverer det, hvis I bruger tidsregistreringerne til at følge værdifremdriften på projekterne, og når I efterfølgende evaluerer og forbedrer processer og i fællesskab kigger på lønsomhed på projekterne.

## 5.6 Registrér forstyrrelser

Når en anden kunde ringer og spørger til forrige måneds projekt; når kollegaen spørger om hjælp til sit eget projekt; når direktøren kommer forbi og lige skal høre, hvordan det går...

Alle de uforudsete hændelser, som er hverdag og måske bare er spildtid. Mange lader bare tidsregistreringen på det igangværende projekt "opsluge" de hændelser, men det er muligt at opsamle dem og få et mere reelt indblik i, hvad tiden går med. Det er især værdifuldt at opsamle feedback på andre medarbejderes projekter for at se, hvordan I – for eksempel – kan optimere udvekslingen af viden i virksomheden.

Hvis det er enkelt at registrere forstyrrelser, kan det sagtens lykkes.





## 6 Vil du vide mere?

Hvordan kan I bruge tidsregistrering strategisk i jeres virksomhed? Hvor er I på modenhedstrappen? Hvilke muligheder har I for at optimere ressourceplanlægning og projektøkonomien?

### 6.1 Om modenhedsniveauer i serviceorganisationer

- <http://www.spiresearch.com/psmaturitymodel/>

### 6.2 Whitepaper: Tidsregistrering i TimeLog (pdf)

- <http://help.timelog.com/media/1602/tidsregistrering-i-timelog.pdf>

### 6.3 Processer der flytter jer op af stigen

- <http://www.timelog.dk/produkt/ledelsesrapportering/>
- <http://www.timelog.dk/produkt/ressourcestyring>
- <http://www.timelog.dk/produkt/projektstyring>
- <http://www.timelog.dk/produkt/tidsregistrering>





## 7 Fire cases om tidsregistrering

### 7.1 Et digitalt designbureau tjente en million på HelpDesk

Medarbejderne i designbureauet brugte en stor del af tiden på små supporthenvendelser fra kunder. Tidligere var det for besværligt at sætte en kunde og tid på de mange små telefonopkald og e-mails, men med TimeLog HelpDesk fik de praktisk mulighed for at gøre det.

Designbureauet tjente en million kroner det første år ved minutløst at registrere tid på supporthenvendelser.

Jo flere opgaver per dag, jo vigtigere er tidsregistrering for at tjene penge.

### 7.2 Konsulenthus øgede omsætningen med 2 millioner

En management-konsulentforretning med store projekter brugte ikke tidsregistrering systematisk, og projektøkonomien sejlede. Ledelsen kunne ikke sætte fingeren præcist på problemet.

Ved at indføre tidsregistrering blev det pludselig tydeligt, hvilke konsulenter, der performede, og hvilke projekter der var gode. Det viste sig, at enkelte konsulenter solgte meget store projekter alt for billigt – projekter, som organisationen ellers var stolte af.

Virksomheden øgede omsætningen med 2 millioner allerede i det følgende regnskabsår.

### 7.3 CMS-bureau gør tidsregistrering sjovt

Et mellemstort CMS-bureau højnede kvaliteten af tidsregistreringerne ved at vise alt til alle. Via en skærm med et dashboard på hver etage i bygningen, fremgår nu tidsregistreringerne i realtid. Dermed er det nu blevet en sport at tidsregistrere for medarbejderne.

På det grundlag har virksomheden opbygget et sikkert erfaringsgrundlag til at estimere deres kundeprojekter.

### 7.4 Individuelle bonusser på fastprisprojekter

Et digitalt reklamebureau kører fastprisprojekter med bonusaflønnede medarbejdere. Hvis et projekt skrider, har de en solidarisk beregningsmodel, hvor projektets resultat automatisk kan deles ud over de personer, der er med i projektet i realtid.

