

Kursplan Praktisk lönehantering LIA 2

Utbildning och omgång:	Lönespecialist, YH00086-2021-2
Kursens omfattning:	45 yrkeshögskolepoäng
Beslutad av ledningsgrupp:	2022-06-21
Version:	1
Valbar kurs:	Nej
Språk:	Kursen ges på svenska. Inslag av engelska kan förekomma.
Förkunskaper:	Inga

INNEHÅLL OCH SYFTE

Syftet med kursen är att de studerande ska praktiskt tillämpa de samlade kunskaperna, färdigheterna samt kompetenserna från större delen av utbildningen.

Genom de kunskaper den studerande har från övriga kurser ska man aktivt kunna delta i alla de moment som sker på en löneavdelning. Ha fördjupad kunskap i områden som rutiner för avstämningar, arkivering, frivilliga och lagstadgade försäkringar, framtagande av statistik och rapporter såväl för internt som externt bruk men även kunskap kring systemrelaterade uppgifter.

Undervisningen består av arbetsplatsförlagd praktik på ett företag eller i en organisation. Den studerande deltar aktivt i det dagliga arbetet på LIA-platsen och handleds av en person på arbetsplatsen.

Genom samverkan mellan de olika kurserna under utbildningen bidrar det till att de studerande ska känna trygghet och ha bra förutsättningar inför sin andra LIA period men även inför sin kommande yrkesroll, där man självständigt bland annat kan behöva tolka och tillämpa styrdokumentation avseende lönearbetet för att sedan kunna ge förslag på förändrade/förbättrade processer.

MÅL

Det övergripande målet med kursen är att de studerande självständigt och kvalitetssäkrat ska kunna utföra löpande arbete på en löneavdelning i verkliga arbetssituationer eller ges möjlighet att fördjupa sig i någon specifik inriktning inom arbetsområdet.

Kursen ger kunskap i:

- vilka rutiner som ingår i det löpande arbetet
- hur månadens arbetsprocess går till
- årsskiftesrutiner
- hur lönesystemet är kopplat till andra system inom organisationen

Kursen ger färdigheter i att:

- utföra de löpande arbetsuppgifterna i yrkesrollen.
- kunna arbeta med olika förekommande rutiner i löneadministrativa datorsystem.
- utföra avstämning av lönesystem med koppling till ekonomisystemet

Efter kursen har den studerande kompetenser att:

- tillämpa lag och avtals praktiska tillämpning i löneberedningsprocessen.
- kunna arbeta i ett team på en löneavdelning och självständigt ansvara för delar av teamets arbete.

FORMER FÖR KUNSKAPSKONTROLL

Handledaren på LIA-platsen ger underlag för bedömning till utbildningsanordnaren. Den studerande skriver en rapport utifrån fastställda kriterier. Denna, tillsammans med handledarens underlag, utgör underlag för betyg.

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:

- på ett analyserande och kunskapsförmedlande sätt förklara och beskriva lag och avtals praktiska tillämpning i arbetsprocessen.
- självständigt kunna arbeta med olika delar av arbetsprocessen