Тематический сценарий: **«Автоматизированная система адаптации новых сотрудников с элементами геймификации»**

Введение

Управление персоналом включает в себя множество различных процессов: кадровый учет и расчет заработной платы, обучение, оценка, карьерное планирование, сервисы самообслуживания для сотрудников и процессов. HR-системы можно разделить на несколько классов в зависимости от функциональности, которую они предлагают.

1. То, что в английской терминологии звучит как «Core HR», а у нас принято называть «Зарплата и кадры». Это HR-системы, которые обеспечивают автоматизацию базовых, ключевых вещей: учет сотрудников и расчет заработной платы.
2. Следующий класс систем относится к управлению талантами — Talent Management System (TMS). Такие системы отвечают за автоматизацию полного цикла управления талантами и включают в себя автоматизацию подбора, адаптации, обучения, очного и дистанционного, управления компетенциями, индивидуальных планов развития, разных методов оценки эффективности, формирования карьерных планов, пулов талантов, планов преемственности.
3. Есть класс систем, которые находятся на стыке с корпоративными порталами, и они обеспечивают определенные HR-сервисы, такие как, например, взаимодействие с сотрудниками, электронный документооборот, сбор и согласование разного рода заявок, сервисы самообслуживания, учет отпусков, управление рабочим временем, графиками.
4. Системы класса Human Capital Management (HCM) — это система, которая объединяет в себе все функции, относящиеся к циклу управления талантами, и HR-сервисы. HCM = TMS + HR-сервисы. Также система HCM часто содержит в себе инструменты для интеграции с системами кадрового учета и расчета заработной платы, которые используют компании.

Современная система HCM — не только для HR, она и для HR, и для сотрудников, и для руководителей. Сотрудник получает доступ ко всему набору сервисов, который предоставляет компания, например:

● быстрое решение кадровых вопросов, от получения необходимых справок до согласования различных заявок — на отпуск, льготы или материальную помощь,

● чат с сотрудниками HR-helpdesk,

● управление собственным кафетерием льгот,

● просмотр своего полиса ДМС,

● прохождение электронных курсов,

● просмотр плана адаптации,

● взаимодействие с коллегами в рамках учебных программ,

● постановка целей,

● заполнение оценочных форм по целям и компетенциям,

● прохождение опросов.

Такие системы удобны для всех, они востребованы и поэтому развиваются. HR — это бизнес, управляемый данными. Чтобы принимать решения о карьерном развитии, об удержании, о потенциале, важен всесторонний взгляд на сотрудника. Должны быть автоматизированные процессы, должны быть данные, собранные в одной системе, и все это предоставляют HCM-системы.

В начале проекта по внедрению автоматизированной системы управления талантами заказчик, как правило, выбирает наиболее приоритетные бизнес-процессы для первого этапа автоматизации. Набор приоритетных процессов существенно различается: кто-то начинает с оценки эффективности и планирования обучения, а для кого-то наиболее востребованы подбор и управление компетенциями. Несмотря на различия, в каждый период развития HR в России появляются свои "лидеры" (наиболее востребованные процессы). В последнее время одним из лидеров стал бизнес-процесс адаптации персонала (onboarding).

В процессе адаптации решается множество задач:

* проинформировать сотрудника об особенностях работы в компании;
* обучить продуктам, технологиям и процедурам;
* познакомить с коллегами и руководителями;
* поставить цели на период испытательного срока;
* обеспечить взаимодействие сотрудника с наставником.

У каждой компании, в зависимости от приоритетов, образуется индивидуальный набор задач и собственный подход к адаптации. Следовательно, индивидуально будут настраиваться и процессы автоматизации.

Наиболее распространенные задачи решаются с помощью автоматизированной системы управления талантами (TMS - Talent Management System).

1. **Информирование**

В процессе адаптации новый сотрудник должен познакомиться с большим массивом информации: внутренними процедурами, нормативными документами, описаниями бизнес-процессов, организационной структурой.

Самый распространенный способ автоматизации этой задачи - создание на HR-портале TMS системы раздела, посвященного адаптации. Этот раздел может содержать общие для всех новых сотрудников документы, а также подразделы со специфическими материалами для определенных подразделений и должностей.

Очень полезна в данном бизнес-процессе автоматизированная рассылка, которая отправляет уведомление новому сотруднику со ссылкой на адаптационный раздел портала. Некоторые компании настраивают в своей TMS системе цепочку уведомлений со ссылкой на различные документы. Например, на первой неделе адаптации - документы по политикам (дресс-код, информационная безопасность), на второй неделе - материалы по продуктам, стандартам и т.п.

Часто настраиваются не только автоматизированные уведомления для нового сотрудника, но и напоминания руководителю:

* о дате выхода на работу нового сотрудника;
* о необходимости провести встречу с сотрудником, назначить наставника, поставить цели.

Для решения задачи информирования в процессе адаптации часто используют следующие функции TMS:

* визуализация организационной структуры;
* возможность виртуального знакомства со своей командой (коллеги, подчиненные для руководителя);
* возможность работы с корпоративной электронной библиотекой (в идеале, с автоматическим подбором рекомендованной литературы по должности).

1. **Сбор данных (заполнение форм)**

Многие компании ожидают, что на этапе адаптации новый сотрудник заполнит ряд форм для различных департаментов: HR, IT, юристы. Если внутренние нормативные акты и законодательство не требует заполнения этих форм в бумажной форме, то TMS система может предоставить возможность заполнения этих форм в электронном виде.

1. **Обучение**

Наиболее востребованной функцией, подлежащей автоматизации, как правило является обучение. В последнее время компании стараются перевести существенную часть этого обучения в электронную форму и проводить его с помощью электронных курсов или в форме вебинаров.

В ходе выполнения конкурсного задания вам необходимо разработать модули TMS-системы, реализующие функционал:

* при появлении нового сотрудника по описанным в системе правилам для него выбирается комплексная программа адаптации (таких программ, может быть, множество для различных позиций и подразделений);
* система определяет наставника или куратора программы адаптации (например, непосредственного руководителя или наставника по позиции, закрепленного за подразделением);
* система формирует план адаптации, пересчитывая относительные сроки, указанные в модульной программе, в абсолютные сроки, соответствующие периоду испытательного срока
* система автоматически рассылает напоминания сотруднику, его руководителю и наставнику, назначает курсы и тесты, формирует формы оценки и т.п.;
* пользователи системы работают с планом адаптации, а HR-служба контролирует и анализирует данные по процессу и др.

Эффективная автоматизация процесса адаптации, как правило, быстро окупается и начинает приносить плоды. По данным Society for Human Resource Management (SHRM) вероятность того, что сотрудник останется в компании на 69% выше для тех, кто прошел хорошо структурированную программу адаптации.

**Структура TMS-системы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Модуль системы** | **Платформа** | **Роль пользователя** |
| **1** | Управление адаптацией сотрудников | Настольное приложение | HR-специалисты, руководящий аппарат |
| **2** | Формирование программы адаптации | Веб-приложение | Инженер, мастер цеха, методист, специалист по корпоративному обучению |
| **3** | Карта адаптации | Мобильное приложение | Сотрудник |

**Модуль “Формирование программы адаптации”**

Данный модуль предполагает разработку программ адаптации. Программа адаптации предполагает модульную структуру. Каждый модуль состоит их адаптационных мероприятий по навыкам нового сотрудника, например:

● знакомство с предприятием;

● охрана труда и техника безопасности;

● технологии производства средств индивидуальной защиты;

● бисерная мельница: устройство, режимы работы, пусконаладочные работы и т.д.

Реализуйте интерфейс, в котором инженер, мастер цеха, методист, специалист по корпоративному обучению формирует модульные адаптационные программы.

Для формирования модуля пользователю необходимо указать:

● название модуля;

● должности, для которой модуль разработан - выбрать из штатного расписания, возможен множественный выбор;

● перечень мероприятий по прохождению модуля;

● источник данных (наименование документа/методички и тд);

● срок прохождения модуля в днях;

● ответственное лицо за прохождение модуля (например, это может быть наставник или инженер по охране труда).

Перечень мероприятий по прохождению модуля реализуется путем ввода данных:

● наименование мероприятия;

● тип мероприятия (теория или практика);

● содержание мероприятия.

Дополнительно для каждого модуля необходимо реализовать хранение материалов для обучения и оценочных мероприятий.

Для мотивации сотрудников по итогам каждого модуля будет формироваться прирост навыков, поэтому у каждого модуля обязательна входная и итоговая аттестация.

Кроме того, для модуля можно указать ограничения по прохождению, например модуль “Работа с бисерной мельницей” идет только после модуля “Обзор оборудования при производстве СЗР”. При формировании программы адаптации новому сотруднику модули будут добавляться автоматически, если они обязательны для освоения модуля, выбранного HR-специалистом.

Реализуйте два режима формирования модуля: черновик и принят в работу.

При внесении данных о модуле данные сохраняются в реальном времени. При последующей работе с черновиком можно менять данные, прикреплять методические материалы.

При прикреплении методических материалов (до 20 Мбайт, .pdf, .pptx, .xlsx, .docx, .jpg, .mkv, .avi, .mp, URL) нужно указать название материала, которое в дальнейшем будет гиперссылкой для доступа из интерфейса сотрудника.

Создание модуля доступно нескольким сотрудникам одновременно и поддерживает режим совместной работы (указывается HR-специалистом на основании приказа). При добавлении элементов модуля система фиксирует ФИО сотрудника, вводившего информацию последним, и время ввода информации.

У каждого модуля есть кодовое название: номер приказа - Рабочее наименование модуля. HR-специалист формирует в системе модуль с кодовым названием, добавляет ответственных разработчиков и указывает перечень согласовантов, указывает срок реализации модуля. При формировании модуля все заинтересованные лица должны быть оповещены на почту с вложением - pdf версией приказа. Сопроводительный текст письма указывает HR- специалист или может быть автотекст: “Добрый день, коллеги. Вы назначены разработчиком адаптационного модуля. Просим ознакомиться с приказом и приступить к работе”.

При входе в личный кабинет сотрудник видит иконку на вкладке “Адаптационные модули” с указанием количества модулей в работе - новых (назначенных) или черновиков. После нажатия на вкладку сотрудник видит перечень всех модулей в виде:

Новые проекты обозначены зеленым цветом, черновики - желтым, черновики или новые, до окончания срока разработки которых менее 7 дней, - красным.

Выполненные модули отображаются только по нажатию на чек бокс “Архив”. Должна быть возможность поиска модуля по названию, фильтрации по статусу в реальном времени. При нажатии на модуль открывается страница, содержащая всю информацию по модулю.

Когда группа разработчиков завершает работу над модулем, они могут отправить модуль на согласование: кнопка «Отправить на согласование». После этого у всех согласовантов в личном кабинете отображается индикация количества программ адаптации на согласование, при открытии меню «Согласование модулей» можно посмотреть список модулей и перейти к подробной информации по модулю по кнопке «Подробнее». Список программ на согласование содержит информацию: наименование, разработчики и сроки разработки. Цветовая индикация аналогична списку в интерфейсе разработчика. Согласовант может прочитать описание модуля, нажать «Согласовать». Статус модуля изменится на «Принят в работу» только при согласовании всех согласовантов. При согласовании последнего подписанта (указывается HR-специалистом при создании модуля) добавляется ЭЦП подписанта. Для отчета документоведу о согласовании модуля реализуйте возможность печати всей информации о модуле и отображение ЭЦП.

Обратите внимание! Как только один из разработчиков направил модуль на согласование, возможность редактирования информации для всех разработчиков не доступна.

При получении статуса «Принят в работу» модуль будет отображаться в интерфейсе HR-специалиста при работе с конструктором программы адаптации.

Реализуйте уведомления всем разработчикам о внесении изменений (Модуль «Название», внесены изменения ФИО, дата и время») и согласовантам о необходимости согласования (Модуль «Название», модуль направлен на согласование ФИО, дата и время»).

Согласовант может не согласовать модуль, указав причину и замечания, срок исправления. При этом всем разработчикам приходит push-уведомление о замечании и сроках.

**Модуль “Управление адаптацией”**

Данный модуль предполагает работу HR-специалиста по созданию программы адаптации в конструкторе.

Модуль содержит 3 блока: Адаптационные модули, Конструктор, Анализ адаптационных мероприятий.

Блок «Адаптационные модули» позволяет отобразить информацию по всем модулям – новым, черновики, принятые в работу (название, разработчики, согласованты, должности) и создать задание на разработку модуля. HR-специалист может посмотреть список модулей с фильтрацией в реальном времени по должности.

При создании задания на разработку модуля HR-специалист формирует в системе модуль с кодовым названием, добавляет ответственных разработчиков и указывает перечень согласовантов, указывает срок реализации модуля. При формировании модуля все заинтересованные лица должны быть оповещены на почту с вложением - pdf версией приказа. Сопроводительный текст письма указывает HR- специалист или может быть автотекст: “Добрый день, коллеги. Вы назначены разработчиком адаптационного модуля. Просим ознакомиться с приказом и приступить к работе”.

При указании согласовантов нужно указать главного согласованта, по итогам согласования которого будет изменен статус модуля на «Принят в работу».

Блок «Конструктор» позволяет создать программу адаптации для нового сотрудника. Порядок работы с конструктором:

1. Выбрать нового сотрудника из списка.
2. Выбрать отдел для трудоустройства.
3. Выбрать должность.

По итогам должны появиться блоки адаптационных модулей для данной должности с учетом логики прохождения блоков. Модули должны отображаться в виде настраиваемых панелей. При наведении курсора мыши на название модуля во всплывающем окне отображается подробная информация по модулю.

1. Выбрать модули необходимые для программы адаптации на основании собеседования с новым сотрудникам.
2. Выбрать наставника возможен множественный выбор наставника с указанием по модулям.
3. Сформировать программу адаптации нажатием на кнопку «Сформировать программу». После нажатия сформированная программа в виде xlsx файла отправляется на почту наставнику сотруднику и сохраняется локально на ПК в папке адаптационные программы с именем «наименование\_отдела\_должность\_фио\_дата\_начала\_адаптации.xlsx».

Блок «Анализ адаптационных мероприятий» позволяет сформировать отчеты о проведенных адаптационных мероприятиях: по кварталам, по отделам, по должностям. Отчеты должны быть реализованы в виде таблицы и диаграммы, также должны быть реализована возможность аналитики по эффективности адаптационных программ: количество ошибок по программе, процент выполнения по программе, трудоустройство по итогам программы адаптации. Данные отчеты могут содержать фильтр по должности и отделу.

**Модуль «Карта адаптации»**

Данный модуль предполагает работу сотрудника по прохождению программы адаптации. При открытии мобильного приложения сотрудник видит программу адаптации в виде интерактивных блоков с названием модулей, наставников и сроков освоения. Блоки открываются по итогам прохождения предыдущего, при прохождении блоков добавляется индикация процесса прохождения в виде кружочка с процентом. Пройденные блоки отображаются серым цветом. Модули, недоступные к прохождению содержат индикацию «замок». При нажатии на блок открывается окно с содержанием модуля и ссылками на методические материалы для изучения. Процент прохождения будет рассчитываться по итогам скачивания методических материалов. Внутри каждого блока входное тестирование и итоговое, каждый вопрос открывается в отдельном окне. При выборе ответа осуществляется переход к следующему окну. По итогам прохождения теста сотруднику присваиваются геймифицированные статусы: «Новичок», если ноль правильных ответов, «Трудяга», если хотя бы один правильный ответ и «Мастер», если все ответы правильные. Входной и итоговый тесты могут быть пройдены только один раз. При входе в приложении отображается статус сотрудника по итогам последнего пройденного теста. При первом входе всегда статус «Новичок». С учетом статусов сотруднику назначаются одна, две или три звезды за каждый модуль соответственно. При прохождении всей программы адаптации отображается общее количество звезд, которое будет влиять на премирование сотрудников и наставников.

Вход в приложение осуществляется по логину и паролю, профиль сотрудника должен содержать всю имеющуюся информацию в базе данных.

Для реализации указанных модулей необходимо разработать базу данных. Создайте базу данных, используя предпочтительную платформу (MySQL / Microsoft SQL Server / PostgreSQL), на сервере баз данных, который вам предоставлен.

Создайте таблицы основных сущностей, атрибуты, отношения и необходимые ограничения. После создания базы данных требуется импортировать предоставленные данные из папки «Импорт». Возможно, вам понадобится отформатировать данные, прежде чем загрузить их в таблицы, которые вы только что создали. В любом случае созданные таблицы должны содержать начальные тестовые данные.

Разработайте локальный сервер для взаимодействия всех компонентов системы с базой данных на основании предоставленных вам технологических стеков и общей архитектуры системы.

Если при входе в учетную запись существует незавершенный сеанс на другом персональном компьютере с этой учетной записью, то необходимо оповестить пользователя о том, у пользователя был незавершенный сеанс на персональном компьютере с IP-адресом и после этого завершить предыдущий сеанс. Для персонального компьютера, на котором был осуществлен сеанс, вывести сообщение о том, что произошел новый вход в учетную запись на персональном компьютере с IP-адресом.

В рамках блока проектирования Вам необходимо разработать диаграммы в нотации UML, IDEF, EPC для основных бизнес-процессов системы. Типы диаграмм и требования к документации будут указаны на чемпионате.

Для определения качества разработанного продукта Вам необходимо провести тестирование UI-интерфейса для формирования адаптационных программ.

По окончании работы каждый конкурсант демонстрирует результаты работы (презентация проекта). Обязательные компоненты презентации: SWOT, PEST, описание ролей и функций, риски, back-log.