

Descrierea instruirii oferite în cadrul proiectului de implementare HRM

Descrierea instruirii oferite în cadrul proiectului, metodologia și instrumentele utilizate pentru etapa de instruire, conținutul cursurilor de instruire.

Contents

1	Metodologia și instrumentele utilizate pentru etapa de instruire	3
1.1	Abordarea metodologică	3
1.2	Instrumente utilizate.....	3
2	Conținutul cursurilor de instruire	3
2.1	Pentru administratori.....	3
2.2	Pentru angajații RU	3
2.3	Pentru angajații generali.....	3
3	Plan de Instruire detaliat pentru livrabilele din etapa de dezvoltare și etapa de instruire	3
3.1	Etapa de Dezvoltare	4
3.2	Etapa de Instruire.....	5

1 Metodologia și instrumentele utilizate pentru etapa de instruire

1.1 Abordarea metodologică

- Se va utiliza o combinație de instruire teoretică și practică (learning-by-doing) pentru a asigura transferul eficient al cunoștințelor.
- Metodologia Blended Learning: combinarea sesiunilor online cu sesiunile fizice pentru o mai bună adaptare la nevoile organizației.
- Personalizare în funcție de nevoile fiecărei categorii de utilizatori (administratori de sistem, specialiști RU, angajați generali).
- Evaluări inițiale și finale pentru măsurarea progresului și verificarea competențelor dobândite.

1.2 Instrumente utilizate

- Ghiduri de utilizare și materiale interactive (video-uri, infografice, manuale digitale).
- Simulări în mediu controlat (sandbox) pentru a exersa procesele HRM fără impact asupra datelor reale.
- Sesiuni live de întrebări și răspunsuri pentru clarificări suplimentare.

2 Conținutul cursurilor de instruire

2.1 Pentru administratori

- Configurarea și administrarea sistemului HRM (setări generale, gestionarea utilizatorilor, permisiuni).
- Integrarea HRM cu alte sisteme existente (ex. ERP).
- Crearea și personalizarea rapoartelor și dashboard-urilor.
- Monitorizarea performanței și auditarea proceselor.

2.2 Pentru angajații RU

- Gestionarea fișelor de post și a responsabilităților.
- Introducerea și gestionarea datelor despre angajați (contracte, date personale, evaluări).
- Utilizarea modulelor de recrutare, onboarding, evaluări de performanță.
- Raportare și analiză (KPIs, metrice de resurse umane).

2.3 Pentru angajații generali

- Accesarea portalului angajaților (self-service).
- Solicitarea și gestionarea concediilor, pontajului.
- Vizualizarea evaluărilor de performanță și obiectivele individuale.

3 Plan de Instruire detaliat pentru livrabilele din etapa de dezvoltare și etapa de instruire

3.1 Etapa de Dezvoltare

Livrabil 1: General Modules

- **Obiective:**
 - Înțelegerea funcționalităților modulelor generice și utilizarea acestora.
 - Configurarea modulelor conform cerințelor organizației.
- **Plan de Instruire:**
 - **Durață:** 2 ore.
 - **Participanți:** Administratorii de sistem, echipa tehnică.
 - **Agenda:**
 - Prezentarea modulelor și scopul lor.
 - Demonstrarea configurării modulelor.
 - Exerciții practice de utilizare.
- **Mijloace:**
 - Manuale, sesiuni de instruire live, înregistrări video.

Livrabil 2: Document Management Module

- **Obiective:**
 - Gestionarea documentelor în platformă (încărcare, căutare, arhivare).
 - Integrarea cu sisteme externe.
- **Plan de Instruire:**
 - **Durață:** 3 ore.
 - **Participanți:** Utilizatorii finali, echipa tehnică.
 - **Agenda:**
 - Introducere în funcționalitățile modulului.
 - Demonstrarea integrării cu sisteme externe.
 - Scenarii practice de gestionare a documentelor.
- **Mijloace:**
 - Documentație tehnică, sesiuni interactive.

Livrabil 3: Recruitment & Onboarding Module

- **Obiective:**
 - Automatizarea procesului de recrutare și onboarding.
 - Crearea și gestionarea joburilor, notificărilor automate.
- **Plan de Instruire:**
 - **Durață:** 3 ore.
 - **Participanți:** Managerii HR, echipa tehnică.
 - **Agenda:**
 - Crearea unui proces de recrutare.
 - Automatizarea notificărilor și managementul candidaților.
 - Practică: Exerciții pe platformă.

- **Mijloace:**
 - Demo live, tutoriale video, sesiuni Q&A.

Livrabil 4: Payroll Management

- **Obiective:**
 - Gestionarea calculului salarial și a integrării fiscale.
 - Automatizarea fluxului de date între module.
- **Plan de Instruire:**
 - **Durață:** 2 ore.
 - **Participanți:** Echipa financiară, manageri HR.
 - **Agenda:**
 - Configurarea structurii salariale.
 - Generarea rapoartelor fiscale.
 - Simulare: Calcularea unui ciclu salarial.
- **Mijloace:**
 - Ghiduri practice, simulări asistate.

3.2 Etapa de Instruire

Livrabil 1: User Manuals

- **Obiective:**
 - Familiarizarea utilizatorilor cu utilizarea zilnică a sistemului.
 - Răspunsuri rapide la probleme prin utilizarea manualelor.
- **Plan de Instruire:**
 - **Durață:** 2 ore.
 - **Participanți:** Utilizatori finali.
 - **Agenda:**
 - Prezentarea conținutului manualelor.
 - Exerciții de utilizare a manualelor pentru rezolvarea scenariilor comune.
- **Mijloace:**
 - Manuale imprimate, sesiuni live de instruire.

Livrabil 2: Technical Documentation

- **Obiective:**
 - Asigurarea echipei tehnice cu documentația completă a sistemului.
 - Înțelegerea arhitecturii și fluxurilor de date.
- **Plan de Instruire:**
 - **Durață:** 4 ore.
 - **Participanți:** Administratori de sistem, echipa tehnică.
 - **Agenda:**

- Prezentarea arhitecturii și specificațiilor API.
- Explorarea bazelor de date și fluxurilor de date.
- Simulare: Rezolvarea unui scenariu tehnic.
- **Mijloace:**
 - Prezentări detaliate, discuții interactive.

Livrabil 3: Training Sessions

- **Obiective:**
 - Pregătirea utilizatorilor finali pentru utilizarea sistemului în activitatea zilnică.
 - Creșterea încrederii în utilizarea funcționalităților.
- **Plan de Instruire:**
 - **Durață:** 6 ore (două sesiuni de 3 ore).
 - **Participanți:** Utilizatori finali, manageri, echipa tehnică.
 - **Agenda:**
 - Introducerea funcționalităților principale.
 - Demonstrații practice.
 - Exerciții asistate și discuții Q&A.
- **Mijloace:**
 - Sesiuni interactive, materiale video și PDF-uri.

Livrabil 4: Support Team Training

- **Obiective:**
 - Asigurarea unei echipe de suport bine pregătite.
 - Răspuns rapid și eficient la problemele utilizatorilor.
- **Plan de Instruire:**
 - **Durață:** 4 ore.
 - **Participanți:** Echipa de suport tehnic.
 - **Agenda:**
 - Familiarizarea cu sistemul și documentația tehnică.
 - Simulare: Rezolvarea unui ticket real.
 - Stabilirea unui proces pentru escaladarea problemelor.
- **Mijloace:**
 - Studii de caz, manuale interne, practică ghidată.