

Strategia de Implementare pentru Soluția HRM

Contents

1	Abordarea Generală.....	3
2	Etape de Implementare	3
2.1	Faza 1: Inițierea Proiectului	3
2.2	Faza 2: Analiza și Proiectarea Sistemului	3
2.3	Faza 3: Dezvoltare și Integrare.....	3
2.4	Faza 4: Testare Sistem.....	4
2.5	Faza 5: Documentare și Instruire	4
2.6	Faza 6: Lansare în Producție	4
2.7	Faza 7: Suport Post-Implementare	4
3	Ipotezele de Lucru.....	5
4	Gestionarea Riscurilor.....	7
5	Politica de Licențiere	9
6	Abordarea Privind Asigurarea Interoperabilității.....	9
7	Concluzie	9

1 Abordarea Generală

Implementarea soluției HRM se va desfășura printr-o metodologie iterativă și agilă, care asigură livrarea treptată a funcționalităților critice. Fiecare fază este organizată în activități clar definite, iar procesul de dezvoltare include consultarea continuă cu părțile interesate pentru a alinia cerințele și prioritățile.

Obiectiv principal: Livrarea unei soluții funcționale care răspunde nevoilor utilizatorilor și permite o tranziție eficientă către noile procese.

Metodologie: Agile/Scrum, cu organizarea sarcinilor în sprinturi.

Prioritizare: Se va începe cu funcționalitățile esențiale (ex. Management Documente, Management Angajați) și se vor implementa progresiv modulele adiționale.

2 Etape de Implementare

2.1 Faza 1: Inițierea Proiectului

- **Durată:** 1 zi (6/1/25)
- **Activități principale:**
 - Analiza cerințelor inițiale și definirea obiectivelor proiectului.
 - Crearea unui plan de proiect detaliat, incluzând milestone-uri.
 - Elaborarea unui plan de comunicare.
- **Livrabile:** Analiza cerințelor, planul proiectului, planul de comunicare.

2.2 Faza 2: Analiza și Proiectarea Sistemului

- **Durată:** 47 zile (7/1/25 - 12/3/25)
- **Activități principale:**
 - Analiza cerințelor funcționale și non-funcționale.
 - Proiectarea arhitecturii sistemului și fluxurilor de date.
 - Crearea prototipurilor (wireframes) pentru interfață.
 - Dezvoltarea documentației tehnice (SRS + SDD).
 - Aprobarea specificațiilor tehnice.
- **Livrabile:** Documentație tehnică, arhitectura sistemului, wireframes.

2.3 Faza 3: Dezvoltare și Integrare

- **Durată:** 106 zile (6/1/25 - 2/6/25)
- **Activități principale:**
 - Dezvoltarea modulelor esențiale (ex. Management Documente, Management Angajați).
 - Integrarea API-urilor pentru interoperabilitate.
 - Testarea iterativă a modulelor dezvoltate.
- **Livrabile:** Module funcționale (ex. Payroll, Attendance, Recruitment), documentație tehnică de integrare.

2.4 Faza 4: Testare Sistem

- **Durată:** 12 zile (3/6/25 - 18/6/25)
- **Activități principale:**
 - Dezvoltarea planului de testare.
 - Testare funcțională, de integrare, performanță, încărcare și securitate.
 - Testarea de acceptanță cu utilizatorii (UAT).
- **Livrabile:** Raport de testare, rezultate UAT.

2.5 Faza 5: Documentare și Instruire

- **Durată:** 6 zile (19/6/25 - 26/6/25)
- **Activități principale:**
 - Crearea manualelor și ghidurilor de utilizare.
 - Elaborarea documentației tehnice pentru administratori.
 - Instruirea utilizatorilor finali și a echipei tehnice.
- **Livrabile:** Manuale, documentație tehnică, sesiuni de instruire.

2.6 Faza 6: Lansare în Producție

- **Durată:** 1.5 zile (27/6/25 - 30/6/25)
- **Activități principale:**
 - Configurarea mediului de producție.
 - Implementarea măsurilor de backup și restaurare.
 - Lansarea oficială și monitorizarea post-lansare.
- **Livrabile:** Mediu de producție configurat, soluție lansată.

2.7 Faza 7: Suport Post-Implementare

- **Durată:** 264 zile (1/7/25 - 3/7/26)
- **Activități principale:**
 - Monitorizarea performanței sistemului.
 - Optimizarea funcționalităților în baza feedback-ului utilizatorilor.
 - Asigurarea mentenanței și suportului continuu.
- **Livrabile:** Rapoarte de performanță, optimizări, rapoarte de mentenanță.

3 Ipotezele de Lucru

Listă Extinsă a Ipotezelor de Lucru pentru Implementarea Soluției HRM

Nr.	Ipoteză	Justificare
1	Toate cerințele funcționale și tehnice vor fi clarificate și aprobate înainte de începerea implementării.	Pentru a asigura un proces de dezvoltare ordonat și a minimiza modificările ulterioare.
2	Clientul va desemna utilizatori cheie care să participe activ la toate etapele proiectului.	Implicarea utilizatorilor cheie este esențială pentru configurarea corectă și testarea funcționalităților.
3	Infrastructura tehnică existentă va putea susține implementarea soluției fără investiții majore.	Pentru a evita întârzierile cauzate de pregătirea infrastructurii.
4	Datele existente sunt complete, corecte și pregătite pentru migrare.	Calitatea datelor este vitală pentru funcționarea corectă a soluției după migrare.
5	Sistemul HRM va fi integrat fără probleme cu alte sisteme existente, conform specificațiilor tehnice.	Integrarea este critică pentru continuitatea proceselor de business.
6	Resursele umane și financiare vor fi disponibile conform planului de implementare agreed.	Alocarea adecvată de resurse este necesară pentru finalizarea la timp a proiectului.
7	Utilizatorii finali vor participa activ la sesiunile de instruire și vor utiliza soluția conform planului.	Training-ul adecvat și utilizarea corectă sunt cruciale pentru adoptarea soluției.
8	Schimbările legislative sau organizaționale majore nu vor afecta cerințele de bază ale proiectului.	Asigură stabilitatea cerințelor pe durata proiectului.

Nr.	Ipoteză	Justificare
9	Clientul va furniza accesul necesar la toate sistemele și bazele de date pentru integrare și migrare.	Accesul este esențial pentru a respecta calendarul proiectului.
10	Testele de acceptanță vor fi realizate conform planului stabilit, cu implicarea activă a clientului.	Testele de acceptanță validează calitatea și conformitatea soluției înainte de producție.
11	Soluția va fi utilizată conform fluxurilor definite în analiza inițială și nu va necesita adaptări majore.	Asigură respectarea designului aprobat.
12	Sistemul de backup și restaurare va fi configurat și testat înainte de lansarea în producție.	Protejează datele și asigură continuitatea în cazul unor erori.
13	Toate problemele identificate în fazele de testare vor fi remediate înainte de lansarea în producție.	Este necesar pentru a evita disfuncționalități în mediul live.
14	Planul de suport post-implementare va fi definit și agreeat cu clientul înainte de finalizarea proiectului.	Suportul post-implementare este critic pentru tranziția lină către utilizarea operațională.
15	Cerințele pentru fluxurile de aprobare vor rămâne stabile după faza de analiză.	Evită întârzieri cauzate de redefinirea fluxurilor de lucru.
16	Politica de acces și securitate va fi clar definită înainte de configurarea soluției.	Garantează că drepturile utilizatorilor sunt aliniate la cerințele organizaționale și de conformitate.
17	Numărul utilizatorilor și volumul de date estimate vor rămâne în limitele prevăzute în cerințele inițiale.	Dimensiunea utilizatorilor și a datelor influențează performanța și scalabilitatea sistemului.
18	Comunicarea între echipele clientului și furnizorului va fi constantă și eficientă.	Colaborarea activă este necesară pentru a rezolva rapid eventualele probleme.
19	Toate modulele și funcționalitățile vor fi validate în ordine iterativă, înainte de trecerea la următorul modul.	Permite lansarea treptată și gestionabilă a soluției.
20	Configurarea modulelor va fi realizată în conformitate cu specificațiile funcționale stabilite.	Respectarea specificațiilor asigură funcționarea corectă a soluției.

Ipotezele de lucru clar definite ajută la menținerea proiectului pe traiectoria corectă, reducând riscurile și creând un cadru stabil pentru implementarea soluției HRM.

4 Gestionarea Riscurilor

Tabel cu Riscuri Identificate pentru Implementarea Soluției HRM

Nr.	Descriere	Gravitate	Soluție
1	Întârzierea în colectarea cerințelor	Mare	Organizarea unor workshop-uri dedicate pentru clarificarea cerințelor și aprobarea lor formală.
2	Modificări de cerințe pe parcursul proiectului	Mare	Stabilirea unui proces formal de gestionare a schimbărilor (Change Management) și evaluarea impactului înainte de implementare.
3	Resurse insuficiente alocate de client	Medie	Planificarea resurselor la începutul proiectului și escaladarea problemelor de disponibilitate.
4	Rezistență la schimbare din partea utilizatorilor	Mare	Organizarea de sesiuni de training și implicarea utilizatorilor în configurare și testare.
5	Erori în migrarea datelor	Mare	Implementarea unei migrații pilot și verificarea calității datelor înainte și după transfer.
6	Probleme de interoperabilitate cu alte sisteme	Mare	Testarea integrărilor timpurii folosind scenarii pilot și colaborarea cu furnizorii sistemelor terțe.
7	Deficiențe în infrastructura IT a clientului	Mare	Realizarea unui audit al infrastructurii înainte de implementare și recomandarea de îmbunătățiri.

Nr.	Descriere	Gravitate	Soluție
8	Întârzieri în procesul de testare	Medie	Crearea unui plan de testare detaliat, cu resurse dedicate și scenarii bine definite.
9	Suport insuficient post-implementare	Medie	Stabilirea unui plan de suport post-implementare cu SLA-uri clare și monitorizare intensă în primele luni.
10	Depășirea bugetului alocat	Mare	Alocarea unui buget suplimentar pentru situații neprevăzute și monitorizarea costurilor în fiecare etapă.
11	Lipsa implicării utilizatorilor cheie	Mare	Nominalizarea utilizatorilor cheie în faza de analiză și organizarea de review-uri periodice pentru validarea progresului.
12	Probleme legate de securitatea datelor	Mare	Implementarea măsurilor de securitate (criptare, acces pe bază de roluri) și realizarea testelor de penetrare.
13	Incompatibilitate cu reglementările locale	Mare	Revizuirea soluției în raport cu reglementările aplicabile și implementarea funcționalităților pentru conformitate.
14	Dependență excesivă de un singur furnizor (vendor lock-in)	Medie	Utilizarea standardelor deschise și a documentației complete pentru reducerea dependenței.
15	Suprasolicitarea echipei de implementare	Medie	Planificarea realistă a activităților și alocarea echilibrată a sarcinilor între membrii echipei.
16	Probleme în comunicare între părțile implicate (client și furnizor)	Medie	Stabilirea unui plan de comunicare clar, cu puncte de contact desemnate și rapoarte periodice.
17	Lipsa unui plan de continuitate pentru întreruperi neprevăzute	Mare	Crearea unui plan de continuitate a activităților, inclusiv soluții de backup și recuperare rapidă.
18	Supracomplicarea proceselor definite în soluție	Medie	Simplificarea și validarea fluxurilor de lucru împreună cu utilizatorii finali pentru a evita redundanțele.
19	Lipsa unei formări adecvate pentru administratorii tehnici ai soluției	Mare	Organizarea de sesiuni de formare detaliate pentru administratorii soluției, inclusiv ghiduri și materiale de suport.
20	Neînțelegerea beneficiilor soluției de către management	Medie	Prezentarea periodică a progresului și beneficiilor soluției către management, cu exemple concrete și studii de caz.

5 Politica de Licențiere

- **Tipul licenței:** licențe perpetue cu posibilitatea de extindere.
- **Modelul propus:**
 - Pe utilizator: pentru drepturi administrative și tehnice.
 - Pe volum: pentru utilizatorii self-service.
- Licențele sunt incluse în prețul soluției.

6 Abordarea Privind Asigurarea Interoperabilității

- **Principii:**
 - Utilizarea standardelor deschise (API-uri RESTful).
 - Suport pentru formate de date comune (JSON, XML, CSV).
- **Sisteme vizate:**
 - Sistemul de calcul salarial.
 - Platformele de recrutare externe.
 - Sistemele financiare și ERP.
- **Testare:** verificarea interoperabilității prin scenarii complexe înainte de lansarea în producție.

7 Concluzie

Strategia propusă oferă o abordare structurată, cu priorități clar definite și măsuri proactive de gestionare a riscurilor. Implementarea modulară, combinată cu suport continuu, va asigura livrarea unei soluții HRM eficiente și aliniate nevoilor clientului.