

IPB – procesy i interakcja pomiędzy procesami

Narysuj diagram BPMN modelujący proces rekrutacji pracownika. Wykorzystaj osobne procesy z przekazywaniem wiadomości i obiektów pomiędzy nimi.

Proces rekrutacji nowego pracownika do udziału przy projekcie w firmie rozpoczyna się w dziale projektów. Po przeprowadzeniu fazy planowania zasobów ludzkich dział projektów stwierdza, czy będą potrzebni nowi pracownicy do realizacji projektu. Jeśli nie, to znaczy, że projekt będzie wykonywany własnymi siłami i przeprowadzana jest rekrutacja wewnętrzna spośród obecnych pracowników. W tym wypadku proces się kończy. Jeśli potrzebni są nowi pracownicy, to w pierwszej kolejności, dział projektów wyznacza stanowisko pracy, a następnie przekazuje zapotrzebowanie na nowego pracownika do działu kadr.

Dział kadr uruchamia proces rekrutacji nowego pracownika. Równolegle przechodzi do skompletowania szczegółowych obowiązków dotyczących tego stanowiska pracy i określa sugerowaną płacę. Gdy oba zadania dobiegną do końca, przygotowywane jest ogłoszenie, które następnie zostaje umieszczone na stronie internetowej i podane do publicznej wiadomości.

Kandydat zapoznaje się z nowymi ofertami pracy. Jeśli znajdzie interesującą ofertę, może założyć konto w systemie albo, jeśli już je posiada, może od razu przejść do złożenia aplikacji o pracę. Aplikacja o pracę przesyłana jest do działu kadr. Nowe zgłoszenia przyjmowane są przez 3 tygodnie, po upływie tego okresu następuje zebranie wszystkich zgłoszeń. Dział kadr przegląda nadesłane zgłoszenia i odrzuca te, które nie spełniają warunków. Odsiane aplikacje są przekazywane do wglądu do działu projektów.

Dział projektów porównuje otrzymane aplikacje z wymaganiami projektu. Na tej podstawie wybiera najlepszych kandydatów. Jeśli żaden kandydat się nie nadaje, to proces kończy się, w przeciwnym wypadku wybrani kandydaci przekazywani są do działu kadr (ich aplikacje). Dział kadr rozsyła zaproszenia do kandydatów w celu przeprowadzenia testu wstępnego. W następnym kroku kandydaci ustalają dogodny termin pisania testu.

W wyznaczonym terminie pisania testu kandydat loguje się do systemu i wypełnia test selekcji w trybie online. Następny termin, to data ogłoszenia wyników testu, jeśli kandydat osiągnął wymagany poziom punktów, to zostaje zaproszony na rozmowę kwalifikacyjną i ustala jej termin. Jeśli nie, to proces kończy się na tym. W dniu rozmowy kwalifikacyjnej, kandydat przybywa do działu kadr, gdzie odbywa się rozmowa.

Rozmowa kwalifikacyjna skutkuje albo: pomyślnym przejściem kandydata do następnego etapu, którym jest rozmowa z pracownikami działu projektów, albo powiadomieniem kandydata o braku przyjęcia. W tym drugim przypadku wynik postępowania kwalifikacyjnego jest zapisywany w bazie danych kandydatów.

Wybrani kandydaci odbywają rozmowę z zespołem w dziale projektów. Tam również podejmowana jest decyzja o zatrudnieniu. Jeśli decyzja jest pozytywna, to odnotowywane jest obsadzenie stanowiska. Następnie dział kadr przekazuje niezbędne informacje kandydatowi i jednocześnie przechodzi do przygotowania umowy oraz powiadomienia reszty kandydatów i zarchiwizowania ogłoszenia. Gotowa umowa przekazywana jest kandydatowi w celu podpisania.

Uwagi:

- a) Wykorzystaj element *Intermediate Event* typu *Timer* (opcja pod prawym przyciskiem) do zamodelowania terminów zdarzeń.
- b) Kandydata, dział projektów i dział kadr potraktuj jako osobne procesy.
- c) Przesyłane pomiędzy procesami dokumenty zamodeluj jako *Data Object*.
- d) Przepływy pomiędzy procesami powinny być zamodelowane za pomocą konektora *Message Flow*.
- e) Upewnij się, że diagram jest zgodny z „najlepszymi praktykami”:

https://help.bizagi.com/process-modeler/en/index.html?best_practices_in_modeling.htm

Pomoce:

http://help.bizagi.com/processmodeler/en/index.html?multiple_pools.htm

http://help.bizagi.com/processmodeler/en/index.html?example_collaboration_in_proce.htm