A red and black logo

Description automatically generated

Detyre Kursi

Lenda: Menaxhim TI

Tema: Struktura e dekompozimit të punëve (WBS)

Punoi: Sardi Kuka

**Detyre Kursi**

**Lenda: Menaxhim TI**

**Tema: Struktura e dekompozimit të punëve (WBS)**

**Studenti: Sardi Kuka**

**1. Nitiation (Faza e Nisjes)**

* **Identifikimi i nevojave për sistemin e ri të menaxhimit të burimeve njerëzore: Kjo përfshin identifikimin e problemeve në menaxhimin e burimeve njerëzore në kompaninë Kuka SHPK dhe nevojat për një sistem të ri që do t'i adresojë këto probleme.**
* **Hartimi i deklaratës së projektit dhe miratimi i saj nga menaxhmenti i lartë: Pas identifikimit të nevojave, një deklaratë e projektit hartohet për të specifikuar qëllimet dhe objektivat e projektit të menaxhimit të burimeve njerëzore. Kjo deklaratë duhet të miratohet nga menaxhmenti i lartë përpara se projekti të vazhdojë.**
* **Caktimi i menaxherit të projektit dhe krijimi i ekipit të projektit: Pas miratimit të deklaratës së projektit, një menaxher projekti duhet të caktohet për të drejtuar projektin. Pastaj, një ekip projekti duhet të krijohet me pjesëmarrësit e nevojshëm për të përmbushur qëllimet e projektit.**
* **Hartimi i planit të projektit për fazat e tjera të projektit: Pas krijimit të ekipit të projektit, një plan i detajuar duhet të hartohet për të përcaktuar se si projektimi, zhvillimi, implementimi dhe monitorimi i sistemit të ri do të ndodhë.**

**2. Planning (Faza e Planifikimit)**

* **Analiza e nevojave të kompanisë për të përmirësuar menaxhimin e burimeve njerëzore: Kjo përfshin analizën e detajuar të nevojave të kompanisë për të përmirësuar menaxhimin e burimeve njerëzore, duke përfshirë identifikimin e problemeve të tanishme dhe nevojat e tyre të ardhshme.**
* **Identifikimi i objektivave të projektit dhe përcaktimi i kriterëve të suksesit: Pas analizës së nevojave, objektivat e projektit duhet të identifikohen dhe kriteret e suksesit duhet të përcaktohen për të vlerësuar nëse objektivat janë arritur me sukses.**
* **Hartimi i planit të projektit për zhvillimin, implementimin dhe testimin e sistemit të ri: Pas përcaktimit të objektivave dhe kritereve të suksesit, një plan i detajuar duhet të hartohet për të specifikuar se si zhvillimi, implementimi dhe testimi i sistemit të ri do të ndodhë dhe cila është rrjedhë e punës për secilën prej këtyre fazave.**
* **Përcaktimi i buxhetit dhe resurseve të nevojshme për projektin: Pas hartimit të planit të projektit, një buxhet i plotë duhet të përcaktohet për të siguruar se ka mjaftueshëm burime financiare për të mbuluar kostot e projektimit, zhvillimit dhe implementimit të sistemit të ri.**
* **Identifikimi i rreziqeve potenciale dhe hartimi i një strategjie për menaxhimin e tyre: Në këtë fazë, rreziqet potenciale që mund të ndikojnë në suksesin e projektit duhet të identifikohen dhe një strategji për menaxhimin e tyre duhet të hartohet për të zbutur ndikimin e tyre në projekt.**

**3. Execution (Faza e Zbatimit)**

* **Zhvillimi dhe implementimi i sistemit të ri të menaxhimit të burimeve njerëzore: Pas përfundimit të fazës së planifikimit, zhvillimi dhe implementimi i sistemit të ri fillon. Kjo përfshin krijimin dhe testimin e softuerit të ri, si dhe implementimin e tij në mjedisin e prodhimit.**
* **Trajnimi i personelit për përdorimin e sistemit të ri: Në këtë fazë, personeli i kompanisë duhet të trajnohet për të përdorur sistemin e ri të menaxhimit të burimeve njerëzore për të siguruar një tranzicion të qetë nga sistemi i vjetër në atë të ri.**
* **Monitorimi i progresit të implementimit dhe adresimi i çdo problemi që lind gjatë kësaj faze: Gjatë kësaj faze, progresi i implementimit duhet të monitorohet dhe çdo problem që lind gjatë këtij procesi duhet të adresohet dhe zgjidhet sa më shpejt që është e mundur.**
* **Sigurimi që sistemi i ri të jetë i përshtatshëm për t'u integruar me proceset ekzistuese të kompanisë: Pas implementimit të sistemit të ri, duhet të sigurohet që ai është i përshtatshëm për t'u integruar me proceset ekzistuese të kompanisë dhe për të siguruar që nuk ka ndërprerje në operacionet e përditshme të kompanisë.**
* **Sigurimi i të dhënave dhe informacionit të punonjësve: Në këtë fazë, duhet të sigurohet që të dhënat dhe informacioni i punonjësve janë të sigurta dhe të mbrojtura nga aksesi i paautorizuar.**

**4. Control (Faza e Kontrollit)**

* **Monitorimi i performancës së sistemit të ri dhe krahasimi me objektivat e planifikuara: Pas implementimit të sistemit të ri, performanca e tij duhet të monitorohet dhe krahasuar me objektivat e planifikuara për të vlerësuar nëse është arritur suksesi i projektimit.**
* **Identifikimi dhe menaxhimi i çdo rreziku apo problemi që mund të ndikojë në suksesin e projektin: Gjatë kësaj faze, çdo rrezik ose problem që mund të ndikojë në suksesin e projektimit duhet të identifikohet dhe të menaxhohet për të zbutur ndikimin e tyre.**
* **Raportimi i progresit dhe performancës së projektit për menaxhmentin e lartë dhe interesantë e tjerë: Raportet e rregullta duhet të paraqiten për menaxhmentin e lartë dhe interesantë e tjerë për të informuar ata për progresin dhe performancën e projektimit.**
* **Testimi i sistemit për të identifikuar dhe adresuar problemet teknike në fillim: Në këtë fazë, sistemi duhet të testohet për të identifikuar dhe adresuar problemet teknike që mund të kenë ndodhur gjatë implementimit të tij.**

**5. Closeout (Faza e Mbylljes)**

* **Përfundimi i implementimit dhe testimi i fundit i sistemit të ri: Në këtë fazë, implementimi i sistemit duhet të përfundojë dhe një testim i fundit duhet të kryhet për të siguruar që ai punon siç është parashikuar.**
* **Mirëmbajtja e sistemit dhe sigurimi i përdorimit të vazhdueshëm të tij nga personeli: Pas përfundimit të implementimit, sistemi duhet të mirëmbahet dhe sigurohet që personeli e përdor atë në mënyrë të vazhdueshme.**
* **Raportimi i mbylljes së projektit dhe vlerësimi i rezultateve të arritura: Në këtë fazë, një raport i detajuar duhet të hartohet për të dokumentuar procesin e mbylljes së projektit dhe për të vlerësuar rezultatet e arritura në krahasim me objektivat e fillimtare të projektit.**
* **Përgatitja e raportit final për projekti dhe prezantimi i tij për menaxhmentin e lartë: Në fund, një raport final duhet të përgatitet dhe prezantohet për menaxhmentin e lartë për të paraqitur rezultatet dhe përvojat nga projekti i menaxhimit të burimeve njerëzore.**