

| **П Р О Т О К О Л  проведения встречи у Директора по персоналу Департамента Аналитических Решений** |
| --- |

г. Санкт-Петербург

**03 июля 2024**

Присутствовали:

| Организация/филиал заказчик: |  |  |
| --- | --- | --- |
| HRD ДАР | - | Курякова Мария Николаевна |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Организация/филиал исполнитель: |  |  |
| Стажер-аналитик | - | Голубева Екатерина Алексеевна |
| Стажер-аналитик | - | Карташова Екатерина Алексеевна |
| Стажер-DE | - | Иоскевич Евгения Сергеевна |
| Стажер-JS | - | Шевелев Станислав Алексеевич |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Проблемы, которые должен решать дашборд

| (Голубева Екатерина Алексеевна,Карташова, Екатерина Алексеевна, Курякова Мария Николаевна) |
| --- |

По итогам обсуждения вопроса I:

* 1. HR-специалист не может оперативно собирать информацию по квалификации сотрудников для планирования обучения.
  2. Нет инструмента для отслеживания прогресса освоения сотрудниками различных навыков и программ.

1. Цель создания проекта

| (Голубева Екатерина Алексеевна,Карташова, Екатерина Алексеевна, Курякова Мария Николаевна) |
| --- |

По итогам обсуждения вопроса II:

1.1 Создание системы анализа и мониторинга данных о сотрудниках департамента для быстрой оценки навыков сотрудников и для улучшения процесса подбора команды на проект.

1. Ключевые бизнес-пользователи

| (Голубева Екатерина Алексеевна,Карташова, Екатерина Алексеевна, Курякова Мария Николаевна) |
| --- |

По итогам обсуждения вопроса III:

1.1 HR-специалисты

1.2 Руководители

1. Сценарии использования дашборда

| (Голубева Екатерина Алексеевна,Карташова, Екатерина Алексеевна, Курякова Мария Николаевна) |
| --- |

По итогам обсуждения вопроса IV:

1.1 Анализ текущего состояния навыков сотрудников для определения необходимости дальнейшего обучения и планирования.

1.2 Оценка квалификации конкретного сотрудника по владению определенными навыками в разрезе департамента.

1. Функциональные требования

| (Голубева Екатерина Алексеевна,Карташова, Екатерина Алексеевна, Курякова Мария Николаевна) |
| --- |

По итогам обсуждения вопроса V:

1.1. Группировка сотрудников по ролям, навыкам, уровням опыта (Junior, Middle, Senior).

1.2. Отображение количества сотрудников, обладающих определенными навыками/технологиями.

1.3 Сортировка данных по датам в пределах выбранного периода: год, квартал, месяц, а также возможность выбора конкретного временного интервала.

1.4 В личных карточках должны отображаться изменения в уровне навыков и роли в департаменте (например, переход с уровня middle по Python на уровень senior).

1.5 Доступ к просмотру информации одинаковый у всех пользователей.

1. Нефункциональные требования

| (Голубева Екатерина Алексеевна,Карташова, Екатерина Алексеевна, Курякова Мария Николаевна) |
| --- |

По итогам обсуждения вопроса VI:

1.1 Автоматическое обновление данных на сайте по мере внесения в базу данных.

1.2 Выдерживает нагрузку не менее 5 человек.

1.3 Сохранении информации об ушедших сотрудниках.

1. Дизайн дашборда

| (Голубева Екатерина Алексеевна,Карташова, Екатерина Алексеевна, Курякова Мария Николаевна) |
| --- |

По итогам обсуждения вопроса VII:

1.1 Определенные требования к дизайну отсутствуют, интерактивные элементы приветствуются.

1.2. Дашборд должен быть адаптирован под экран компьютера и иметь веб интерфейс, просмотр с других устройств не предусмотрен.

1.3 Необходимо избегать перегруженности данными и графиками.

Принятые решения:

1. Стажеры-аналитики со стороны исполнителя   
   ООО «Стажёры»: Голубева Екатерина Алексеевна, Карташева Екатерина Алексеевна
   1. Направить в адрес представителей протокол проведения встречи.

Срок: 05.07.2024.

* 1. Направить в адрес представителей бизнес-требования.

Срок: 05.07.2024.

1. Директор по персоналу Департамента Аналитических Решений со стороны заказчика ООО «КОРУС Консалтинг СРМ»: Курякова Мария Николаевна
   1. Подготовить замечания по бизнес-требованиям и согласовать их.

Срок: 12.07.2024.

* 1. Предоставить решение по мероприятиям, связанным с реализацией проекта.

Срок: 12.07.2024.