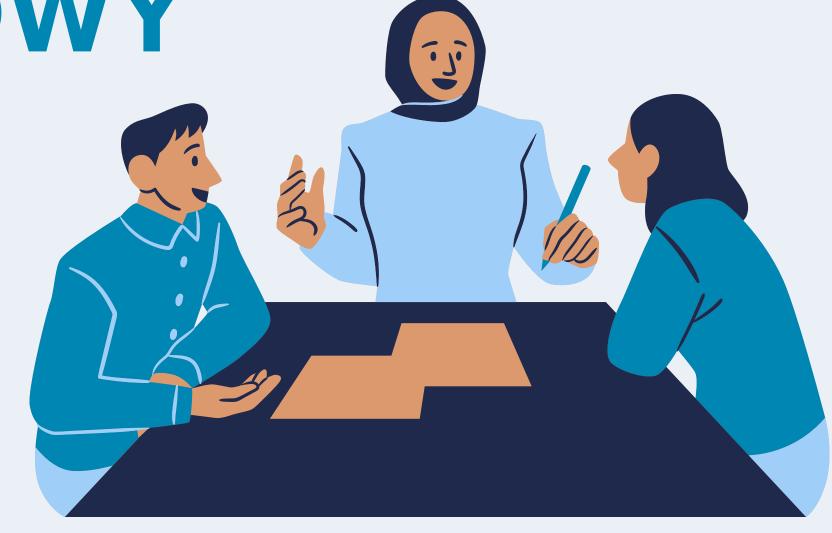
STRATEGICZNY PROJEKT ONBOARDINGOWY

Adryianna - Patrytsyia Kusialchuk, Yana Zhvirko, Anna Kalineika, Marta Bahdzevich 108649, Dorota Powiłańska



Nazwa: SPO Strategiczny Program

Onboardingowy

Planowane daty projektu: 04.03.2024-

01.03.2025

Kierownik Projektu: HR Business Partner

Zespół projektowy: zespół HR, menadżer,

wytypowani pracownicy z działu

Tło projektu: brak jednolitego systemu onboardingowego w przedsiębiorstwie; sponsor: zarząd przedsiębiorstwa



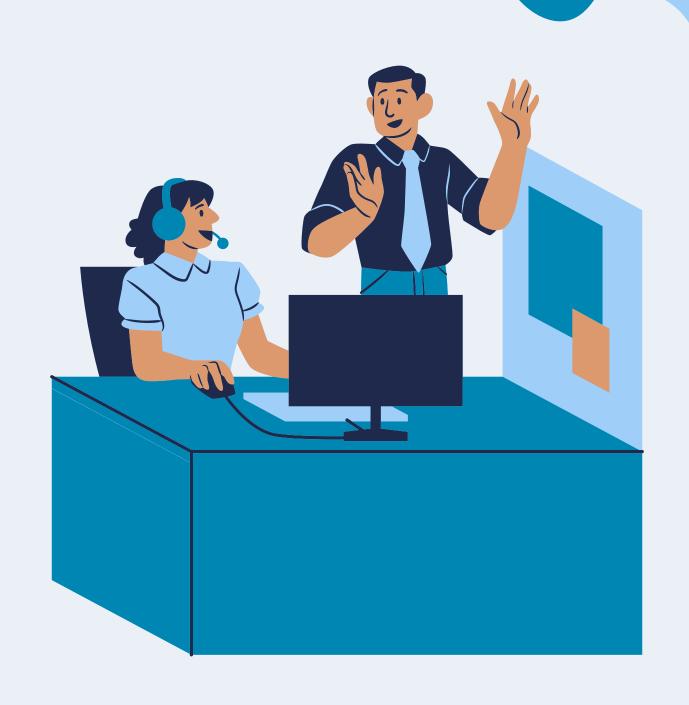
Cele projektu:

- odpowiednie wdrożenie pracowników,
- zapobieganie rotacji nowo zatrudnionych pracowników (zmniejszyć liczbę odejść o 20%),
- przyszłe korzyści finansowe,
- poprawa efektywności,
- wdrożenie jednolitego systemu, który można wykorzystać w przyszłości,
- skrócenie czasu dostosowania się nowych pracowników o 30 dni



Związek projektu ze strategią organizacji: zwiększenie efektywności i zaangażowania pracowników poprzez skuteczny proces ich wdrożenia

Zależności projektu: rozpoczęcie realizacji procesu zależy od zdefiniowania potrzeb, problemów i analizy obecnej sytuacji firmy; sukces projektu będzie wpływał na poprawę retencji pracowników i efektywności działania organizacji



ZAKRES I PRODUKTY PROJEKTU

- analiza obecnych procesów w różnych działach
- tworzenie zarysu projektu
- konsultacje, wybór narzędzi, szkoleń
- przeszkolenie personelu
- wdrożenie projektu

WSTĘPNA OCENA RYZYKA

- ryzyko nieprzyjętej strategii
- brak spójności w zakresie oczekiwań
- brak akceptacji ze strony menedżerów
- ograniczenia budżetowe
- ograniczenia techniczne

OGRANICZENIA

- koszt projektu nie może przekroczyć 250 tys. zł
- opracowanie strategii nie może zająć dłużej niż 1 rok
- stałe dostosowanie do zmieniających przepisów Kodeksu Pracy
- konieczność dostępności zasobów na potrzeby każdego działu

ANALIZA INTERESARIUSZY

Lp.	Interesariu sze	Słabe i mocne strony interesariuszy	Czego chcą od projektu? Jak realizacja projektu może na nich wpłynąć?	Jakie jest ich znaczenie dla projektu?	Jakie jest ich nastawienie do projektu?	Co należy zrobić w stosunku do nich?
1.	Zarząd firmy	+ doświadczenie w zarządzaniu - brak wiedzy dot. procesów operacyjnych + strategiczne myślenie + decyzyjność	Oczekują pozytywnych efektów projektu, przekładających się na przyszłe zyski firmy Wpływ na decyzje dot. podziału budżetu.	Kluczowy wpływ na sukces projektu (wsparcie, finanse itp.).	Zainteresowanie i poparcie projektu.	Raportowanie, prezentacje, komunikacja. Przedstawianie faktów, najważniejszyc h informacji.
2.	Kadra kierownicz a	+ większa wiedza o pracownikach i ich potrzebach + umiejętność motywowania - ew. obawa przed zmianami	Oczekują poprawy retencji pracowników Wpływ: lepiej zintegrowany i wykwalifikowany zespół, łatwiejsze zarządzanie nim.	Wspierają zespoły, motywują pracowników.	Zaangażowanie w projekt.	Raportowanie, spotkania, rozmowy na temat opinii. Szkolenia.

3.	Specjaliści HR	 + doświadczenie w procesie rekrutacji	Odpowiedzialność za przebieg, zarys projektu Wpływ: łatwiejsze przeprowadzanie procesu onboardingu.	Eksperci, wsparcie dla pracowników.	Oczekują na ułatwienie ich pracy, chcą aby proces był bardziej efektywny.	Szkolenia. Komunikacja.
4.	Nowi	+ otwarci na zmiany - brak doświadczenia w firmie + świeże spojrzenie	Oczekują skutecznego, łatwiejszego procesu onboardingu, efektywne wdrożenie w organizację pracy w firmie.	Kluczowi przy testowaniu projektu, widzą okazje i potencjał aby szybko i efektywnie rozpocząć prace. Główni adresaci projektu.	Zaangażowanie. Obawy z uwagi na poprzednie doświadczenia.	Zapewniać im wsparcie, ankiety zbierające opinie dot. ich doświadczeń itp.
5.	Dział IT	+ umiejętności i doświadczenie dot. technicznych aspektów + minimalizacja ryzyka - brak wiedzy teoretycznej - ciężka komunikacja	Odpowiedzialność za wybór technologii i bezpieczeństwo projektu.	Odpowiedzialni za wdrożenie systemu.	Zaangażowanie od strony technicznej.	Jasne oczekiwania i kryteria, spotkania, regularny feedback.

6.	Obecni Pracownicy	+ doświadczenie z zakresu działań operacyjnych + dobra znajomość firmy i organizacji pracy - opór i niewystarczająca wiedza - niska motywacja	Pozytywny wpływ na przyszłą współpracę z nowymi pracownikami.	Mogą przedstawiać swoje opinie. Oczekiwanie feedbacku i ewentualnej pomocy.	Opiniotwórcze, zaangażowanie.	Spotkania, ankiety zbierające opinie i pomysły.
7.	Akcjonariu sze	+ interes w długoterminowym sukcesie firmy, dostęp do zasobów finansowych i kapitałowych, posiadają doświadczenie i wiedzę biznesową -Mogą być naciskani przez krótkoterminowe cele związane z zyskami, co może prowadzić do braku cierpliwości , niektórzy mogą mieć ograniczoną wiedzę o szczegółach projektu lub specyfice branży	Oczekują wzrostu wartości firmy, chcą zwiększenia efektywności i rentowności przedsiębiorstwa; Poprawa efektywności i rentowności może zwiększyć zaufanie akcjonariuszy do zarządzania firmą, sukces projektu może przyczynić się do zwiększenia wartości akcji i zadowolenia akcjonariuszy.	Posiadają kontrolę nad kapitałem firmy i podejmują strategiczne decyzje dotyczące jej rozwoju, wsparcie finansowe.	Pozytywne, jeśli widzą potencjał projektu do zwiększenia wartości firmy.	Regularne informowanie akcjonariuszy o postępach projektu i uzyskiwaniu ich wsparcia. Należy również przedstawić jasne i konkretnie określone cele projektu oraz przewidywane korzyści.

+ posiadają specjalistyczną wiedzę, ewentualne wsparcie logistyczne, techniczne lub finansowe, ewentualne nowe Korzyści biznesowe Budowanie możliwości biznesowe dla Mogą dostarczyć lub finansowe, nowe partnerstwa istotnych zasobów firmy. Partnerzy możliwości opartego na 8. i kompetencji -własne priorytety i cele, Pozytywne. współpracy lub zaufaniu i biznesowi potrzebnych do które mogą być rozszerzenia relacji współpracy, realizacji projektu. niezgodne z celami komunikacja. biznesowych. projektu, co może prowadzić do konfliktów interesów, niektórzy partnerzy mogą być niechętni do dzielenia się zasobami lub współpracy

PLANOWANIE

- zrozumienie potrzeb organizacji i wymagań wobec pracowników, aby jak najlepiej dostosować proces onboardingowy
- określenie czasu trwania projektu, harmonogramu działań, kluczowych kamieni milowych (plan projektu)
- ocena zasobów potrzebnych dla nowych pracowników (narzędzia itp.)
- przydzielanie konkretnych zadań do poszczególnych etapów procesu
- planowanie spotkań zespołowych
- ocena procesu i skuteczności
- identyfikacja obszarów do ulepszenia
- ustalenie deadline'ów

KOMUNIKACJA

- raportowanie postępu projektu oraz rozwiązywanie wszelkich problemów i konfliktów (bieżąca dokumentacja projektu)
- regularne spotkania grupowe i spotkania 1:1 z członkami zespołu
- komunikacja z nowymi pracownikami, zespołem projektowym i interesariuszami zewnętrznymi
- zapewnienie regularnego feedbacku
- prowadzenie szkoleń
- zapewnia mentoring
- integracja nowych pracowników z aktualnymi zespołami

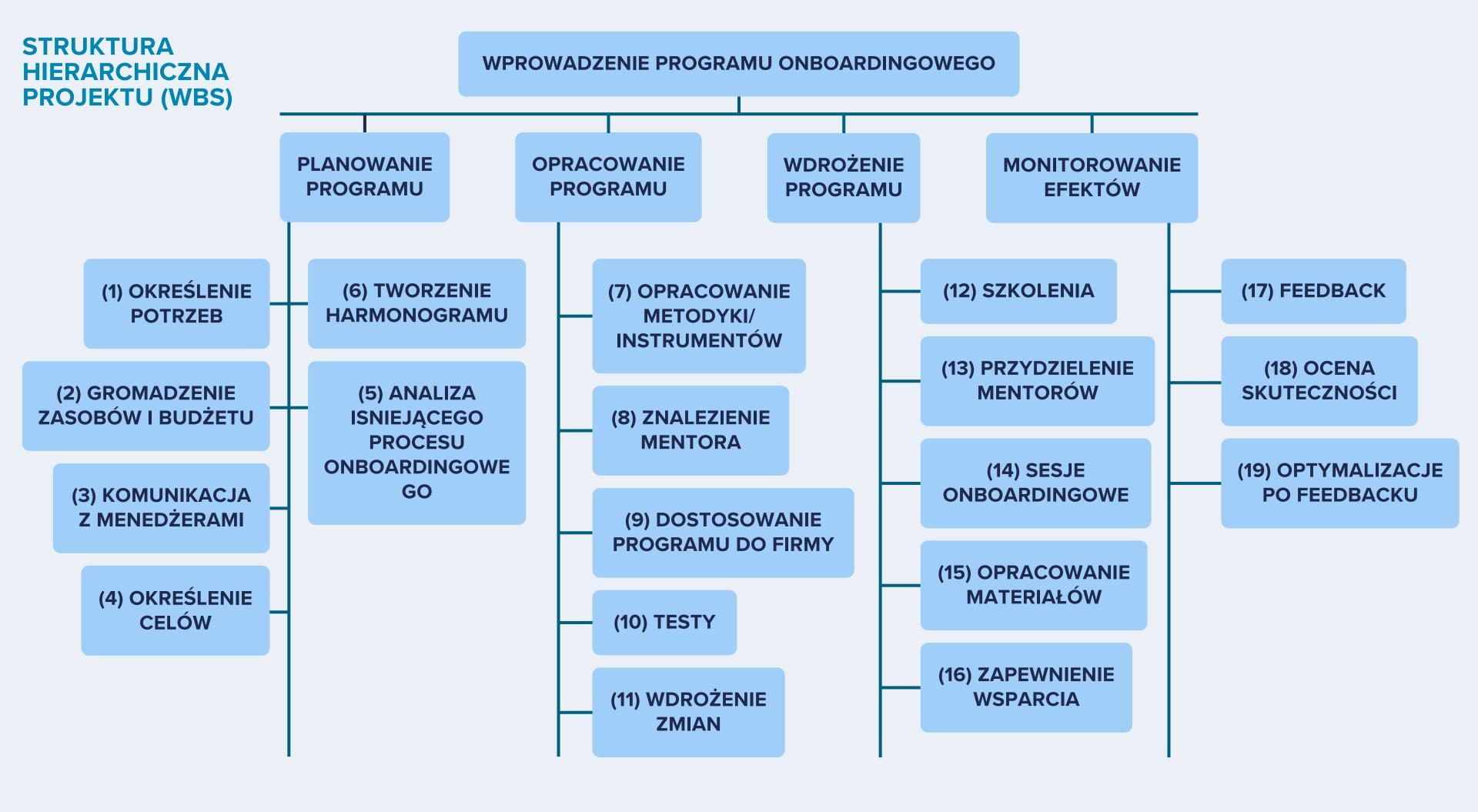
TROUBLESHOOTING

- identyfikacja problemów zarówno aktualnych, jak i potencjalnych, poprzez monitorowanie postępów oraz biorąc pod uwagę opinie członków zespołu
- rozwiązywanie konfliktów pomiędzy nowymi pracownikami a istniejącym zespołem
- rozwiązanie technicznych problemów lub zlecenie ich innym członkom zespołu projektowego
- monitorowanie wydajności

PRZEWIDYWANIE – ZAPOBIEGANIE – GASZENIE POŻARÓW

Definiowanie ryzyk – potencjalne ryzyka:

- opóźnienie w procesie onboardingowym (wpływ na długość procesu i motywację poszczególnych uczestników)
- niedostateczne wsparcie lub szkolenie lub nieprawidłowo dopasowane szkolenia
- niezgodność z oczekiwaniami nowych pracowników, przekładająca się na ich słabszą wydajność lub opuszczenie organizacji
- ograniczenia budżetowe i techniczne
- różnice kulturowe utrudniające skuteczne wdrożenie jednolitego systemu onboardingowego

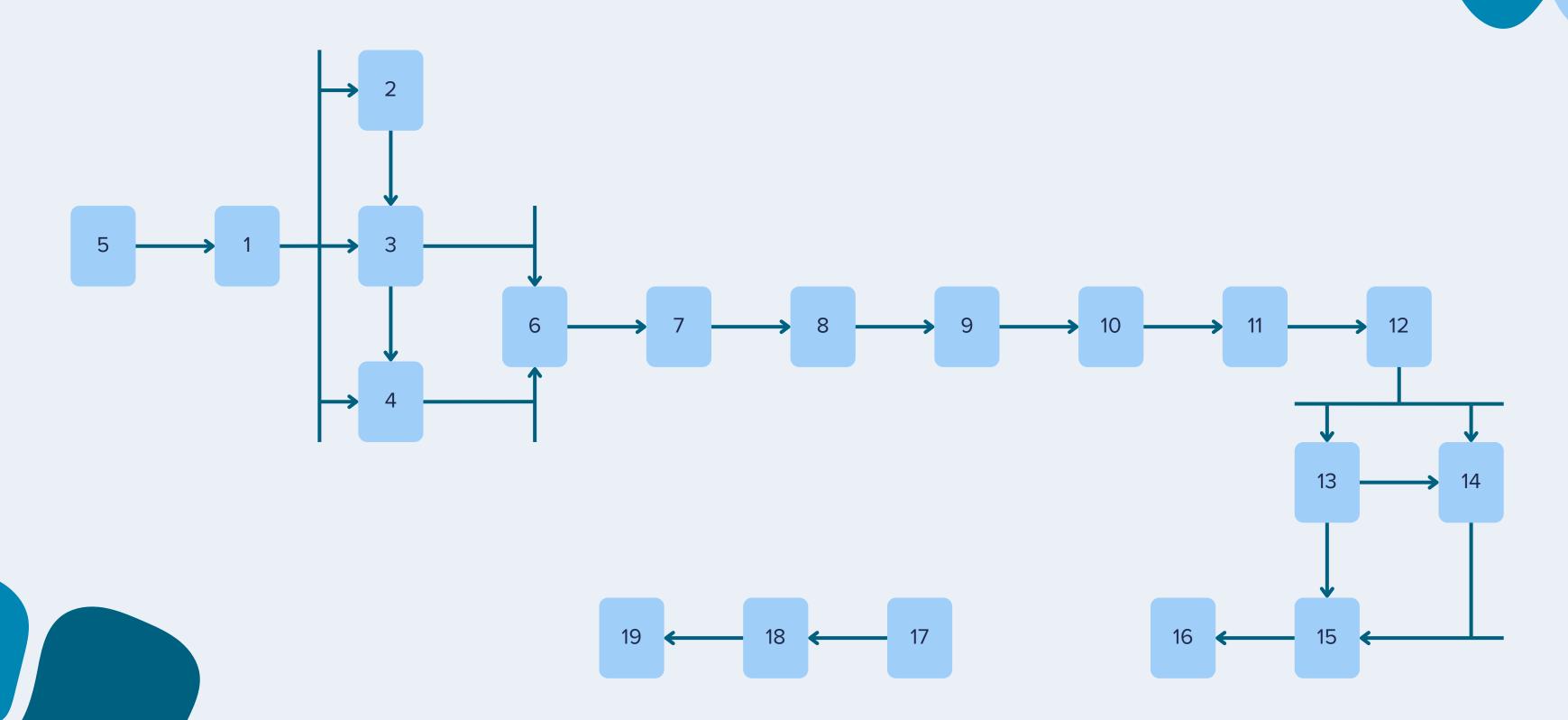


STRUKTURA KOOPERACYJNA PROJEKTU

Symbol struktury hierarchicznej	Część składowa projektu	Relacje: części bezpośrednio poprzedzające	Relacje: części bezpośrednio następujace
1.	Określenie potrzeb	5	2, 3, 4
2.	Gromadzenie zasobów i budżetu	1	3
3.	Komunikacja z menedżerami	1, 2	4, 6
4.	Określenie celów	1, 3	6
5.	Analiza istniejącego procesu onboardingowego	-	1
6.	Tworzenie harmonogramu	3, 4	7
7.	Opracowanie metodyki/instrumentów	6	8
8.	Znalezienie mentora	7	9
9.	Dostosowanie programu do firmy	8	10
10.	Testy	9	11

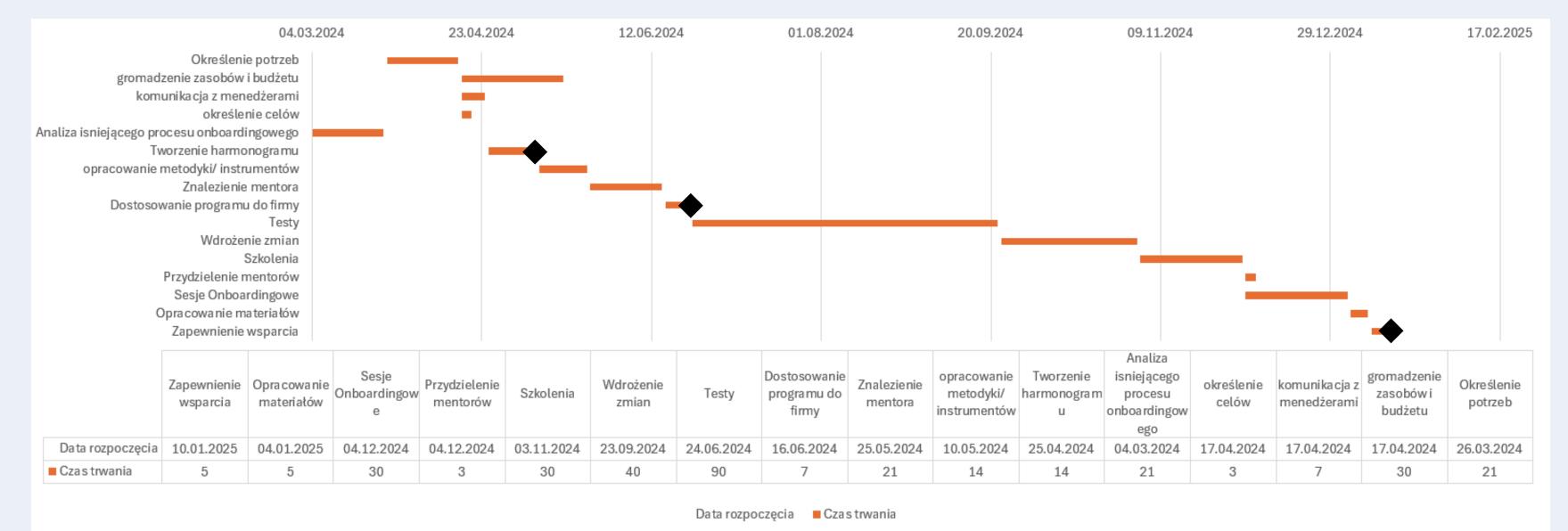
Symbol struktury hierarchicznej	Część składowa projektu	Relacje: części bezpośrednio poprzedzające	Relacje: części bezpośrednio następujace
11	Wdrożenie zmian	10	12
12.	Szkolenia	11	13, 14
13.	Przydzielenie mentorów	12	14, 15
14.	Sesje onboardingowe	12, 13	15
15.	Opracowanie materiałów	13, 14	16
16.	Zapewnienie wsparcia	15	-
17.	Feedback	-	18
18.	Ocena skuteczności	17	19
19.	Optymalizacja po feedbacku	18	-

WYKRES SIECIOWY PROJEKTU (AON)



WYKRES GANTTA





KAMIENIE MILOWE





Oznaczenie kamieni milowych

Kamienie milowe są dodane po zadaniach:

- Tworzenie harmonogramu Stworzenie harmonogramu pozwala na ocenę czy wszystkie etapy zostały właściwie rozplanowane i czy oczekiwane terminy są realistyczne. Pozwala na ustalenie konkretnych terminów, jak również pozwala przewidzieć opóźnienia.
- Dostosowanie programu do firmy Po tym etapie rozpoczynają się testy, które sprawdzają, czy zmiany wprowadzone w programie są skuteczne i spełniają oczekiwania.
- Zapewnienie wsparcia Po zapewnieniu wsparcia następuje analiza, czy jest ono skuteczne i
 czy spełnia oczekiwania pracowników. Kolejny etap to feedback, który pozwoli
 zidentyfikować obszary wymagające poprawy oraz dostosować się do rzeczywistych potrzeb
 zespołu.
- Optymalizacje po feedbacku Podsumowuje cały projekt. Zebranie feedbacku i ocena skuteczności pozwala na podjęcie działań udoskonalających. Wdrożenie zmian pozwoli to na ciągłe doskonalenie programu onboardingowego, zapewniając jego skuteczność.



id	zadanie	Data rozpoczęcia	Czas trwania	Opóźnienie	Data zakończenia
1	Określenie potrzeb	26.03.2024	21	0	16.04.2024
2	gromadzenie zasobów i budżetu	17.04.2024	30	5	17.05.2024
3	komunikacja z menedżerami	17.04.2024	7	2	24.04.2024
4	określenie celów	17.04.2024	3	0	20.04.2024
5	Analiza isniejącego procesu onboardingowego	04.03.2024	21	0	25.03.2024
6	Tworzenie harmonogramu	25.04.2024	14	1	09.05.2024
7	opracowanie metodyki/ instrumentów	10.05.2024	14	0	24.05.2024
8	Znalezienie mentora	25.05.2024	21	10	15.06.2024
9	Dostosowanie programu do firmy	16.06.2024	7	0	23.06.2024
10	Testy	24.06.2024	90	20	22.09.2024
11	Wdrożenie zmian	23.09.2024	40	7	02.11.2024
12	Szkolenia	03.11.2024	30	0	03.12.2024
13	Przydzielenie mentorów	04.12.2024	3	0	07.12.2024
14	Sesje Onboardingowe	04.12.2024	30	7	03.01.2025
15	Opracowanie materiałów	04.01.2025	5	0	09.01.2025
16	Zapewnienie wsparcia	10.01.2025	5	0	15.01.2025
	Feedback	16.01.2025	14	7	30.01.2025
18	Ocena skuteczności	31.01.2025	10	3	10.02.2025
19	Optymalizacje po feedbacku	11.02.2025	18	10	01.03.2025

Podpunkty 17, 18 i 19 są bardziej zewnętrzną częścią projektu, ponieważ obejmują działania oceniające i doskonalące, które są przeprowadzane po zakończeniu głównych etapów implementacji programu onboardingowego. W związku z tym nie zostały uwzględnione w wykresie Gantta. Te kroki są niezbędne do zapewnienia długoterminowej efektywności i adaptacji programu onboardingowego do zmieniających się potrzeb firmy i jej pracowników.



ZASOBY PROJEKTU

ZASOBY LUDZKIE

- Zarząd firmy
- Kadra kierownicza
- Specjaliści HR
- Pracownicy
- Dział IT
- Akcjonariusze
- Partnerzy biznesowi
- Mentorzy
- Project menager
- HR biznes partner
- Zewnętrzni konsultanci
- Dział administracji

ZASOBY MATERIALNE

- Sprzęt komputerowy
- Infrastruktura biurowa

ZASOBY NIEMATERIALNE

- Oprogramowania komputerowe
- Materiały szkoleniowe
- Usługi wsparcie techniczne, szkolenia, wsparcie mentorów i menagerów
- Dokumentacja dotycząca pracowników
- Energia (prąd)
- Czas (harmonogram)

ZASOBY NOMINALNE

- Budżet i rezerwy
- Licencje na oprogramowania i materiały szkoleniowe

MACIERZ ZASOBÓW PRZYPISANYCH DO DZIAŁAŃ

		Czynności								
Zasoby projektu	j.m.	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Praca wykonawców	roboczogodzina	120	176	40	24	120	80	80	112	40
Sprzęt komputerowy	sztuka						20			
Szkolenia	godzina									
Wsparcie techniczne	roboczogodzina					60	40			
Usługi mentorów i menedżerów	roboczogodzina			40		30		40		
Budżet + rezerwy	tys. zł	7992	11722	5328	1598	13986	7992	7992	7459	2664
Oprogramowania	ilość licencji						18			

						Czynno	ści				
Zasoby projektu	j.m.	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Praca wykonawców	roboczogodzina	520	240	144	24	120	32	32	88	56	120
Sprzęt komputerowy	sztuka	20							10		
Szkolenia	godzina										
Wsparcie techniczne	roboczogodzina	100	50	176					20		
Usługi mentorów i menedżerów	roboczogodzina			176		60	40				
Budżet + rezerwy	tys. zł	41292	19314	33034	1598	11988	4795	2131	7193	3730	7992
Oprogramowania	ilość licencji	10									