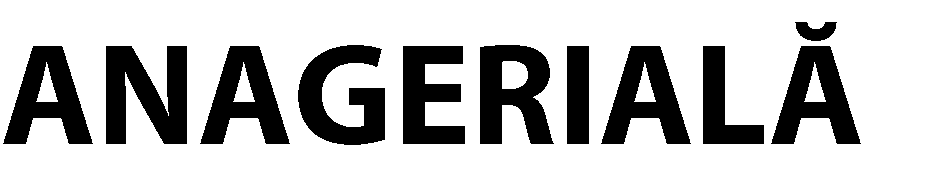
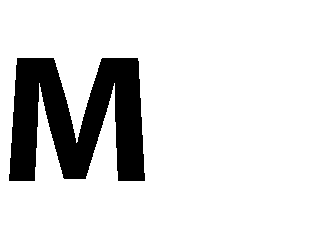
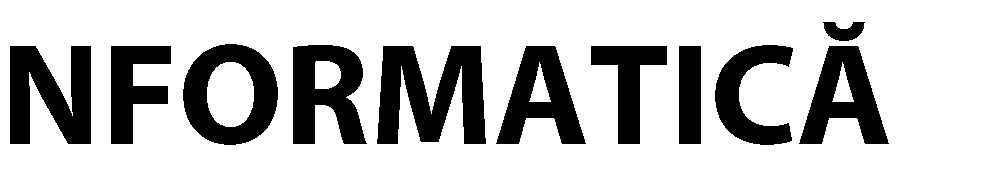
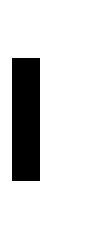
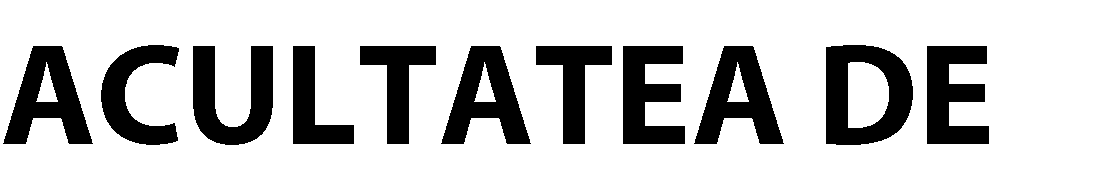
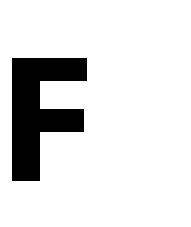
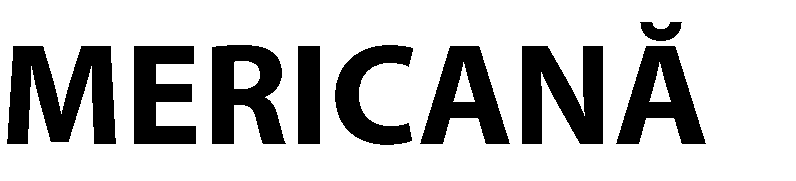
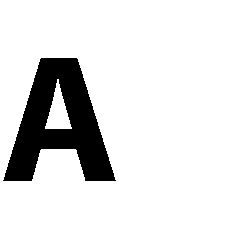
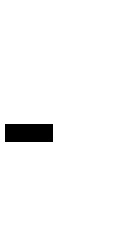
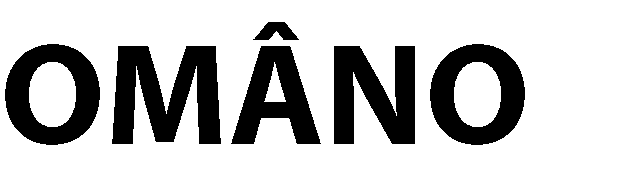
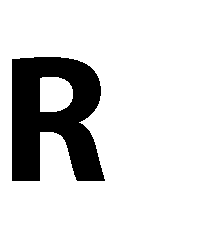
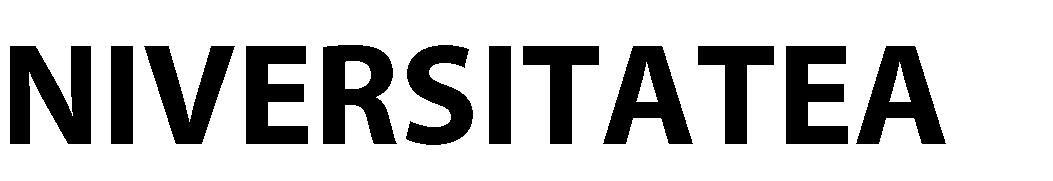
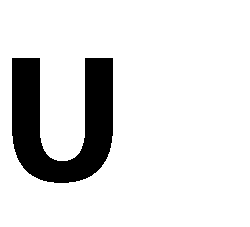
****



Proiectarea și realizarea unei aplicații web pentru gestionarea programărilor și a produselor comercializate din frizeria SC “Atelierul de tuns” SRL

Coordonator științific:

Lect. Univ. Dr., Gabriel Garais

Absolvent:

Băbău V. Vlad-Andrei

București 2022

Introducere

Evoluția tehnologiei pe de o parte dar și viața agitată pe de altă parte

Lucrarea propune înlocuirea programărilor fizice sau prin telefon cu programari online, făcute pe platforma specială a frizeriei, fapt ce va duce la anularea timpului de așteptare al clienților, a evitării înghesuielii în sala de așteptare și nu în ultimul rând a creării unui program clar al frizerilor în care nu se va depăși ora de final de program nicicând.

In goana cotidiana a oamenilor, acestora le rămâne foarte puțin timp pentru ingrijirea personală. Astfel solutia propusă, ce urmeaza a fi detaliata in cadrul lucrarii, consta in implementarea unei platforme care sa poata acomoda necesitatile tuturor utilizatorilor. Prin structura platformei acestia pot sa acceseze foarte ușor serviciile propuse mai exact cea de marketing si cea de programări.

Având în vedere raționamentul explicat anterior, putem concluziona ca tema este una relevantă pentru societatea zilelor noastre, atât din punct de vedere al domeniului de activitate ales, cât și al tematicii aplicației ce urmează a fi implementate.

**CAPITOLUL 1 – STUDIUL SI ANALIZA SISTEMULUI EXISTENT**

* 1. **Prezentarea succintă a unității economico-socială**

Organizația “**Atelierul de tuns”** SRL cu sediul in Buzau, str. Tohaneni nr.102 are drept obiect de activitate “Coafura si activitati de infrumusetare” cod CAEN 9602.

Organizația are un singur acționar care este și administratorul societății.

**1.2** **Principalele activități desfășurate în unitatea economico-socială**

Principalele activități desfășurate în această unitate sunt:

* spălare a părului, tuns, aranjat, tratamente pentru întreținerea părului;
* bărbierit, tuns barbă și contur barbă ;

Clienții sunt întampinați la intrare și in funcție de dorința fiecăruia sunt conduși la compartimentul respectiv: tuns păr, tuns/bărbierit barbă. Intreaga activitate se desfasoara fizic, existand si situatii in care clientii trebuie sa astepte chiar si jumatate de ora - o ora.

**1.3 Organizarea unității**

Regulamentul de organizare si funcționare pune în evidență o structură organizatorică de tip ierarhic – funcțională.

Administrator/Manager

Personal executie:

* Frizeri
* Casieriță

Fig.1 – Organigrama societatii

**1.3.1 Studiul sistemului de conducere**

Organizația este condusă de către administrator care este și manager care se ocupă cu activitatea de marketing, tot el fiind responsabil cu recrutarea personalului și gestionarea consumabilelor.

Atributiile postului de manager includ urmatoarele:  
Relații clienți:  
- Primirea clienților și comunicarea cu aceștia intr-o maniera profesională și elegantă

- Gestionarea reclamațiilor clienților.

-Monitorizarea/controlul activității personalului din subordine,  
- Gestionarea rezervărilor/programărilor / pentru clienți și invitații salonului;  
- Capacitatea de a găsi soluții în situții limită

- Servicii de protocol ( servirea clientului ),  
- Supravegheaza realizarea serviciilor in cadrul salonului in bune conditii si se implica in cresterea calitatii acestora  
Contabilitate si gestiune primara  
- Emiterea si incasarea facturilor aferente serviciilor salonului  
- Inventarierea si evidenta stocurilor  
- Utilizarea casei de marcat si a POS  
- verificarea stocului si realizarea de comenzi la furnizori  
- receptia marfii si etichetarea produselor  
Activitate de birou  
- Indosarierea documentelor  
- Tehnoredactarea documentelor  
- Organizarea documentelor  
- Realizarea diverselor rapoarte necesare conducerii firmei.

* + 1. **Studiul sistemului condus**

In aceasta situatie se afla personalul de executie: 2 coafeze, 1 hair stylist, 1 manichiurista. Atributiile acestora in cadrul salonului sunt:

* Pentru coafeze: Primesc clientii care intra în incintă (indiferent de adresabilitate) si ajuta la acomodarea acestora.  
  -Efectueaza la cel mai inalt standard profesional activitati specifice calificarii: tuns, vopsit, spalatul parului, coafat, bigudat, permanent, etc.  
  -Supravegheaza in permanenta clientii, preocupandu-se de buna lor deservire si informare profesionala corecta.  
  -Asigura integral toate tehnicile de lucru necesare clientului.  
  -Raspunde cu promptitudine la toate solicitarile clientului.
* -Asigura si raspunde de ordinea si curatenia la locul de munca si de aplicarea tuturor masurilor de igiena.  
  -Asigura si raspunde de pastrarea si folosirea corecta a dotarilor din inventarul preluat in folosinta: aparatura, mobilier, consumabile (vopsele, oxidanti, pudre, prosoape, folii, foarfece, piepteni, perii, placi, foenuri, mantile de tuns, masini de tuns, etc)  
  -Poarta echipamentul de protectie prevazut de ROI, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal.  
  -Respecta secretul profesional si codul de etica profesionala.  
  -Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.  
  -Indeplineste si alte sarcini trasate de sefii ierarhici.

Pentru hair stylist: - trebuie sa modeleze, sa ajusteze si sa intretina barba si parul clientilor.  
- pot deveni specialisti in negocierea,  fie cu doamnele, fie cu domnii, in ceeaa ce priveste moda coafatului.

- barbieritul, spalatul parului si coafatul in functie de cerinte  
- uscarea parului si a barbii  
- ajustarea lor la un stil modern  
- taierea barbii  
- masaje capilare  
- procedee de regenerare a parului, samponare si aplicarea de balsamuri  
-uscarea parului, a barbii, a sprancenelor  
-creareade tunsori moderne.

Pentru manichiurista: - Efectueaza la cel mai inalt standard profesional activitati specifice calificarii: manichiura, pedichiura, scoaterea bataturilor, masaj obligatoriu dupa manichiura si pedichiura, pictura unghiilor, aplicare de unghii false, impachetari cu parafina, etc.  
-Asigura integral toate tehnicile de lucru necesare clientului.  
-Raspunde cu promptitudine la solicitarile clientului.

-Raspunde de asigurarea unui climat de destindere si armonie.  
-Asigura si raspunde de ordinea si curatenia la locul de munca si de aplicarea tuturor masurilor de igiena.  
-Asigura si raspunde de pastrarea si folosirea corecta a dotarilor din inventarul preluat in folosinta : aparatura, mobilier, consumabile (oja, acetona, vata, produse aferente desfasurarii activitatii in cele mai optime conditii, etc)  
-Poarta echipamentul de protectie prevazut de ROI, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal.  
-Respecta secretul profesional si codul de etica profesionala.  
-Se ocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua ci conform cerintelor postului.  
-Indeplineste si alte sarcini trasate de sefii ierarhici.

**1.4 Studiul sistemului informational**

**1.4.1 Schema fluxului informational aferent temei**

**START**

personal liber personal ocupat

clientul accepta clientul nu accepta

sa astepte sa astepte

Fig.2 – schema fluxului informational

**1.4.2 Descrierea circuitului informational aferent temei**

|  |  |
| --- | --- |
| **Client** | **Salon** |
| Paraseste salonul  Achita serviciu  Se solicita serviciu  Clientul se prezinta la salon | Emite bon fiscal  Clientul este preluat de catre manager/personal  Serviciu prestat |

Fig. 3 – Schema circuitului informational

**1.4.3 Descrierea documentelor utilizate. Modelul conceptual al datelor (MCD)**

ADRESA CLIENT

SERVICIU SOLICITAT

ID CLIENT

CLIENT

PREFERINTE CLIENT

Fig. 4 – Modelul conceptual al datelor

**1.4.4 Proceduri de preluare a datelor utilizate. Modelul conceptual al prelucrarilor**

**(MCP)**

Descrierea evenimentelor

|  |  |
| --- | --- |
| Denumire  eveniment | Descriere eveniment |
| E 1 | Clientul suna/se prezinta la salon |
| E 2 | Clientul este programat/este preluat/se valideaza cardul de client |
| E 3 | Se identifica serviciul solicitat |
| E 4 | Se identifica preferinte personal care sa presteze serviciul |
| E 5 | Clientul este invitat pentru prestarea serviciului |
| E 6 | Clientul este invitat sa astepte eliberarea unui loc |
| E 7 | Clientul este invitat sa astepte eliberarea personalului preferat |
| E 8 | Personalul presteaza serviciul solicitat |
| E 9 | Clientul plateste |
| E 10 | Clientul paraseste salonul |

**1.4.5 Analiza critica a sistemului actual si identificarea neajunsurilor existente in sistemul existent**

Analiza sistemului actual a scos in evidenta o serie de dificultati privind conducerea si organizarea activitatii salonului a caror solutionare impune necesitatea, proiectarea si introducerea unui sistem informatic pentru gestionarea programarilor.

**1.4.6 Directii de perfectionare a sistemului actual**

**Capitolul 2**