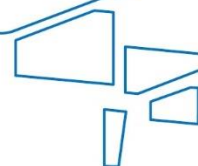


NABÍDKA NA IMPLEMENTACI AGENDY DIGITALIZACE HODNOCENÍ PRACOVNÍKŮ



Datum:	19. 01. 2021	Verze:	1.0
Zpracoval:	Petr Kubát, Zdeněk Havel	Typ dokumentu:	Nabídka
Vytvořeno pro:	Univerzita Karlova		
Platnost nabídky do:	01. 02. 2021		



OBSAH

1	Manažerské shrnutí	3
1.1	Proces zpracování	3
1.2	Výhody řešení	3
2	Cíl zákazníka.....	3
3	Požadavky	3
4	Návrh řešení.....	4
4.1	Proces zpracování dotazníků	4
4.2	Správa zaměstnanců a přístupová práva	5
4.3	Reporting	5
4.4	Notifikace	5
5	Předpoklady a omezení.....	6
6	Pracnost a harmonogram.....	6
7	Cena.....	7
8	Akceptační kritéria.....	7

1 Manažerské shrnutí

Pro potřeby podpory procesu Hodnocení zaměstnanců bude vytvořena Power App aplikace využívající rozšíření Customer Voice. Toto rozšíření umožňuje snadné vytváření formulářů a ukládání jejich dat do strukturované databáze. Dotazování nemusí mít žádnou licenci, ani nemusí být vedeni jako uživatelé.

1.1 Proces zpracování

1. Pověřený uživatel rozešle vybraným pracovníkům za využití flow v PowerAutomate dotazník „Hodnotící formulář pro zaměstnance“ doplněný o personalizované informace.
2. Flow počká stanovený čas na vyplnění odpovědi a v případě potřeby zajistí rozeslání připomenutí, případně eskalace na nadřízeného.
3. Po přijetí dat od zaměstnance, flow automaticky zašle získaná data včetně „Hodnotícího formuláře pro vedoucího“ na hodnotitele.
4. Hodnotitel společně s hodnoceným vyplní elektronický formulář, který jim po odeslání oběma vyplněný bude zaslán do schránky pro jejich osobní archivaci a případný tisk.
5. Přístup k získaným datům bude zajištěn prostřednictvím vytvořené aplikace, která pro řízení přístupu bude využívat organizační strukturu a zaměstnaneckou strukturu (nadřízený/podřízený). Tím bude zajištěno, že vedoucí pracovníci uvidí pouze data související s jejich podřízenými.
6. Prostřednictvím aplikace také budou spuštěny jednotlivé hodnotící kampaně.

1.2 Výhody řešení

- Uživatelsky přívětivý designer formulářů
- Formuláře jsou automaticky dostupné v desktop i mobilním formátu
- Podpora personalizace formulářů
- Není potřeba licence pro uživatele vyplňující formuláře
- Podpora proaktivní notifikace a plánování kampaní
- Ochrana dat postavená na organizační struktuře
- Podpora exportu dat do Office nástrojů pro další analýzu a zpracování
- Otevřené integrační rozhraní
- Podpora vícejazyčných variant formulářů
- Informace o zaměstnancích integrována do jednotného seznamu v D365

2 Cíl zákazníka

Zjednodušit a standardizovat proces hodnocení zaměstnanců a automatizovat zpracování získaných dat.

3 Požadavky

- Snadná tvorba a uzpůsobení formulářů
- Možnost prezentace dat v surové i graficky zpracované podobě

- Účastníci procesu nemusí mít uživatelský účet pro práci s prostředím Microsoft 365
- Podpora opravného hodnocení
- Notifikace prostřednictvím email

4 Návrh řešení

Pro sběr dat hodnocení zaměstnanců bude využito aplikace Customer Voice. Aplikace umožňuje pomocí uživatelsky definovaných formulářů sbírat data od zaměstnanců bez nutnosti jejich jednotné autorizace. Evidence zaměstnanců bude vytvořena v PowerApps a odtud bude také řízeno spuštění kampaní nad výběrem zaměstnanců. Data získaná z formuláře budou ukládána do databáze Dataverse (dříve CDS). Nad těmito daty pak budou vytvořeny v PowerApps reporty a zpřístupněny vybraným uživatelům.

4.1 Proces zpracování dotazníků

V Customer Voice budou vytvořeny oba dotazníky: Hodnotící formulář pro zaměstnance a Hodnotící formulář pro vedoucího.

Hodnotící formlář pro VEDOUČÍHO

Jméno a příjmení hodnotitele:
Jméno a příjmení hodnoceného:

* Required

Obecné cíle

1. **Obecný cíl: Poskytovat kvalitní podporu fakultám a dalším součástem univerzity**
(ohodnotte na základě následujících kompetencí, zohledněte jednu možnost)

KOMUNIKACE: aktivní komunikace, formulování myšlenek v písemné i ústní podobě, schopnost dobře prezentovat a také schopnost dobře naslouchat a argumentovat. SPOLUPRÁCE: připravenost a schopnost podílet se aktivně a zodpovědně na skupinové práci. Ochtota poskytovat své vědomosti, být vstřícný, tolerantní, respektovat představy a názory druhých, dodržovat dohodnutá pravidla. NAPLŮVÁNÍ POTŘEB „KLIENTA/FAKULTY: zájem a úsilí zaměřené na zjišťování a uspokojování potřeb klienta/fakult. Vycházet vstřícně, vstřícně se do potřeb a zájmů ostatních, využívat účinné vyjednávací strategie, budovat a rozvíjet vztahy s klienty/fakultami. *

Převyšuje požadavky
 Splňuje požadavky
 Potřebuje zlepšení
 Nedosahuje požadavků

Next
Page 1 of 2

Hodnotící formulář pro ZAMĚŠTNANCE

Hodnocený: {{First Name}} {{Last Name}}
Název pozice: {{JobTitle}}
Druh smlouvy / Mzdová třída: {{DruhSmlouvy}}
Organizační součást: {{OrganizacniSoucast}}

* Required

Hodnocení období

1. Co se Vám v hodnoceném období nejvíce povedlo a proč? *

Enter your answer

2. Co se Vám v hodnoceném období nejvíce nepovedlo a proč? *

Enter your answer

Next
Page 1 of 3

Rozesílání formulářů bude realizováno prostřednictvím automatu, který zajistí rozeslání formuláře vybraným kontaktům:

1. Pověřený pracovník HR oddělení vytvoří „Kampan“ , zvolí typ hodnocení a vybere zaměstnance, kteří mají být hodnoceni. Toto umožní spuštění kampaně pro řadové zaměstnance a vedoucí pracovníky v různém čase. Nad touto kampaní pak spustí proces distribuce.
2. Při spuštění rozesílání se nejdříve vygeneruje formulář „Hodnotící formulář pro zaměstnance“. Do něj se pomocí proměnných doplní osobní informace o hodnoceném, jaké je jeho jméno, příjmení, pracovní pozice, typ smlouvy, případně další dostupné informace. Hodnocený bude mít předem stanovený čas na vyplnění a vrácení dotazníku.
3. V případě, že dotazník nebude včas vyplněn, bude zasláno první upozornění doplněné o eskalaci na nadřízeného.

4. Po přijetí vyplněného dotazníku budou tato data uložena do systému. Z nich se zde vygeneruje report a zašle hodnotiteli jako podklad pro hodnocení podřízeného. Následně se hodnotiteli odešle formulář „Hodnotící formulář pro vedoucího“ doplněný o informace o hodnotiteli a hodnoceném.
5. Po dokončení hodnocení se zobrazí vyplněný formulář vedoucího v tiskové podobě. Vedoucí jej vytiskne a zajistí podpis s hodnoceným. Hodnocený dostane kopii formuláře v elektronické podobě.
6. Pro potřeby exportu a statistického zpracování budou získaná data převedena do tabulkové podoby.

Flow pro sběr dat pro hodnocení bude možné spustit od začátku celého procesu, ale také od kroku hodnotitele. Tím bude zaručena možnost provést případné opravné hodnocení.

4.2 Správa zaměstnanců a přístupová práva

Zaměstnanci budou evidováni v entitě kontakt. Jejich vzájemná nadřízenost a podřízenost bude definována přímou vazbou z podřízeného na nadřízeného pomocí pole hodnotitel na kartě kontaktu. Kontakt bude pro potřeby evidence zaměstnanců rozšířen o vazbu na číselník organizačních součástí.

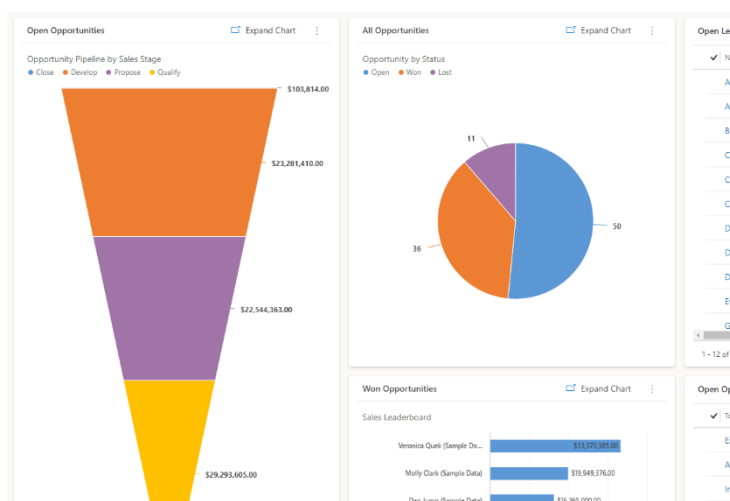
Přístupová práva budou řešena na základě přiřazení jednotlivých kontaktů k uživatelům aplikace. Každý takový uživatel pak bude přiřazen ke konkrétní organizační jednotce. Tím bude možné definovat, jaké zaměstnance v přehledu kontaktů najde a s jakými daty o nich může pracovat.

U aplikace se předpokládá, že do ní kromě správců a uživatelů s právy pro spuštění kampaní budou přistupovat i vedoucí pracovníci. S přímým přístupem všech zaměstnanců se nepočítá.

Hierarchie organizačních jednotek, zaměstnanci, nadřízenost a podřízenost zaměstnanců bude načítána ze struktur Dynamics 365 FO, tak aby se využilo centrálně a v jednom místě spravované organizační a zaměstnanecké struktury. Synchronizace bude zajištěna pomocí pravidelně spouštěného PowerAutomate procesu. Proces synchronizace bude jednosměrný z D365 FO do PowerApp.

4.3 Reporting

Pro potřeby reportingu bude možné využít nástrojů model-driven PowerApps pro práci s dashboardy, nebo pokročilých reportů v Power BI.



4.4 Notifikace

Pro pohodlnější práci uživatelů, budou o dění systému průběžně notifikováni. Notifikace lze rozdělit do tří skupin:

- Eskalační – v případě, že uživatel nevyplní včas dotazník, je mu zasláno upozornění a poskytnut čas na nápravu, pakliže ani pak není dotazník vyplněn, je provedena eskalace na nadřízeného pracovníka.

- Provozní – týkající se běhu hodnotících kampaní. Prostřednictvím notifikací jsou pověřeni pracovníci informováni o ukončení kampaně všemi účastníky, případně o zpoždění ve vyplnění dotazníků hodnocenými a hodnotiteli.
- Zájmové – uživatelé PowerApp si mohou označit záznamy, které je zajímají a o provedených změnách v záznamu jsou pak informováni.

Notifikace je možné provádět více kanály:

- Email – notifikace jsou zasílány prostřednictvím email (výchozí varianta).
- Teams – notifikace jsou prostřednictvím aktivních karet směřovány na konkrétní uživatele.
- PowerApp – notifikace jsou zasílány do mobilního PowerApp klienta.

5 Předpoklady a omezení

Požadované licence:

- **Dynamics 365 Customer Voice Addl Responses** – každá licence umožňuje získat 2000 odpovědí na dotazník za měsíc. Tj. licence se kupuje podle předpokládaného množství rozeslaných hodnotících dotazníků za měsíc.
- **PowerApp per App (nebo per User)** – licence je potřeba pro uživatele, kteří budou pracovat s nadstavbovou aplikací a pro uživatele, pod kterým bude provozováno synchronizační flow.

Technické požadavky:

- Uživatel pro provoz obslužných Power Automate flow.
- Sandbox vývojové a testovací prostředí
- Uživatel v prostředí Microsoft 365 (Office 365)

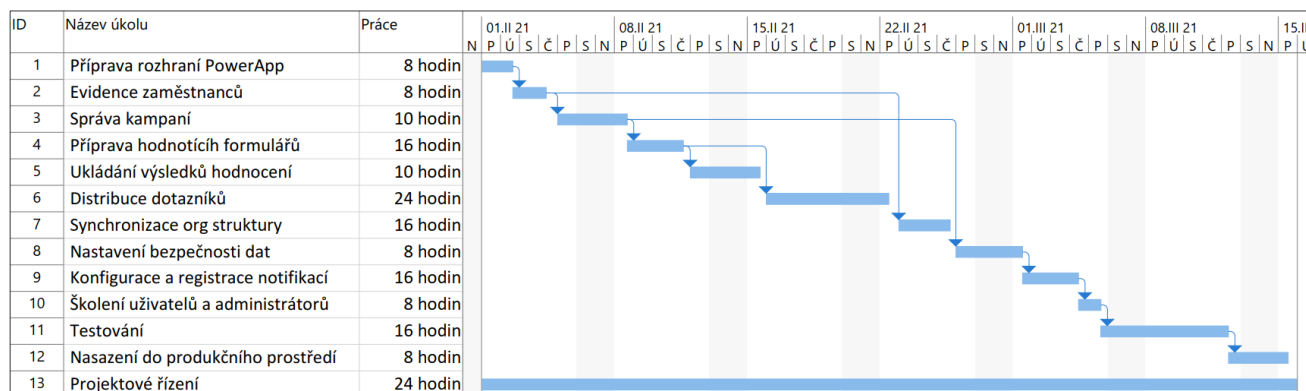
Omezení:

- Součástí navrhované pracovní je fixních 16 hodin pro podporu tvorby reportů a exportů.

6 Pracnost a harmonogram

Pracnost realizace je stanovena na **172 hodin** včetně rezervovaného času na tvorbu reportů.

Harmonogram počítá se začátkem projektu **1. 2. 2021**.



7 Cena

	Cena v Kč bez DPH
Cena za 1 MD	16 000 Kč
Počet MD (viz detailní rozpočet v harmonogramu)	21,5
CELKEM	344 000 Kč

- Fakturace bude provedena na základě zákazníkem podepsaného akceptačního protokolu.
- Splatnost faktury je 30 dnů.
- V případě prací nad rámec této nabídky je stanovena cena na 2 000 Kč/1 hod. bez DPH.

8 Akceptační kritéria

Č.	Kritérium	Popis
1	Správa zaměstnanců	Oprávněný uživatel může z agendy Kontakt založit nový záznam reprezentující zaměstnance. K zaměstnanci je možné definovat nadřízeného pracovníka a organizační jednotku. Zaměstnance lze zakládat i importem z definované šablony Excel.
2	Správa kampaní	Kampaň je možné založit z přehledu hodnotících kampaní oprávněným uživatelem. Po založení je možné vybrat členy distribučního listu reprezentované záznamy zaměstnanců, kteří mají být hodnoceni. Jednotlivé kampaně lze klasifikovat podle typu hodnocení.
3	Správa hodnotících formulářů	Hodnotící formuláře je možné vytvářet prostřednictvím designera formulářů v prostředí Dynamics 365 Customer Voice. Formuláře lze dělit na jednotlivé sekce a pro uzavřené otázky definovat případné větvení dotazníku.
4	Distribuce dotazníků	Z karty hodnotící kampaně lze vybrat Power Automate flow s odpovídajícím typem sady hodnotících dotazníků. Ty budou zaslány členům zvoleného distribučního seznamu. Po vrácení vyplněného dotazníku proces vyhledá hodnotitele a tomu zašle data zaměstnance a dotazník pro hodnotitele. Předpokladem je, že v systému je nastavena organizační struktura.
5	Sledování termínů a eskalace	Při překročení definované doby na vyplnění dotazníku je uživateli zasláno upozornění na blížící se termín odevzdání. Po jeho překročení je společně s výzvou pro pracovníka zasláno i upozornění jeho nadřízenému. Stav vyplňování odpovědí bude prezentován grafickou formou.
6	Synchronizace org. struktury	Automaticky se přenášejí nové a změněné záznamy z Dynamics 365 FO z agend Zaměstnanci, Pracovní pozice.