



WORKSHOP

ASPEKTY IMPLEMENTACE IS

TOOLBOX

GADAS it consulting s.r.o.

Aspekty implementace – Organizační projekt

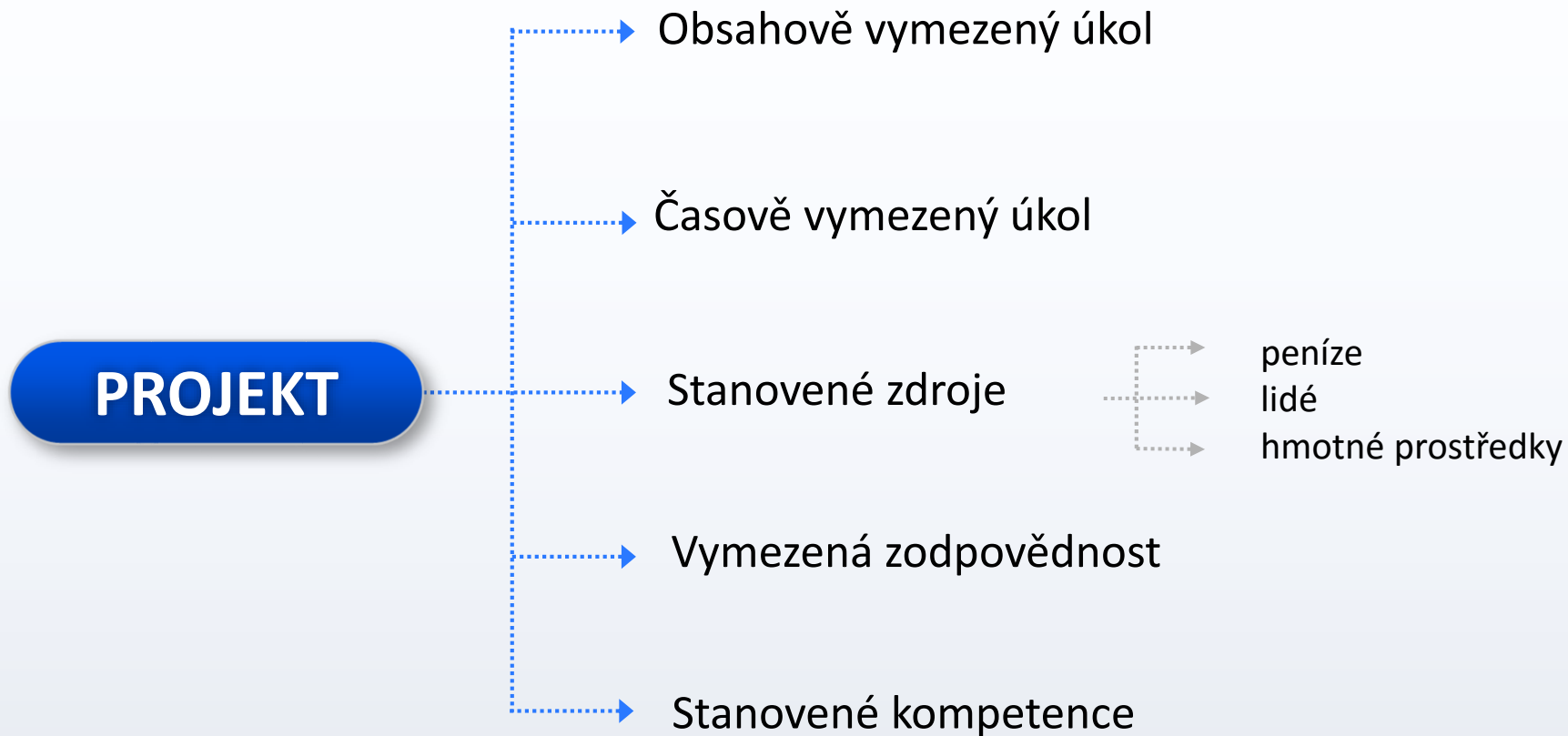
- Zavádění informačního systému se netýká pouze výpočetní techniky, nýbrž se jedná o organizační projekt.
- Je to obtížná a mnohdy i kritická fáze v existenci podniku !



Aspekty implementace – Podmínky úspěchu



Aspekty implementace



Aspekty implementace - Zásady

- ◆ Za projekt zodpovědný pracovník musí být nominován z řad spolupracovníků firmy!!!
- ◆ Vedení firmy musí být po celou dobu trvání do projektu involvováno!
- ◆ Realizace musí probíhat za spolupráce pracovníků z příslušných odborných útvarů - nejen vedoucí pracovníci, nýbrž hlavně budoucí pracovníci na systému!
- ◆ Akceptace systému ze strany vedení a zúčastněných spolupracovníků je rozhodující pro úspěch!

Aspekty implementace - Zásady

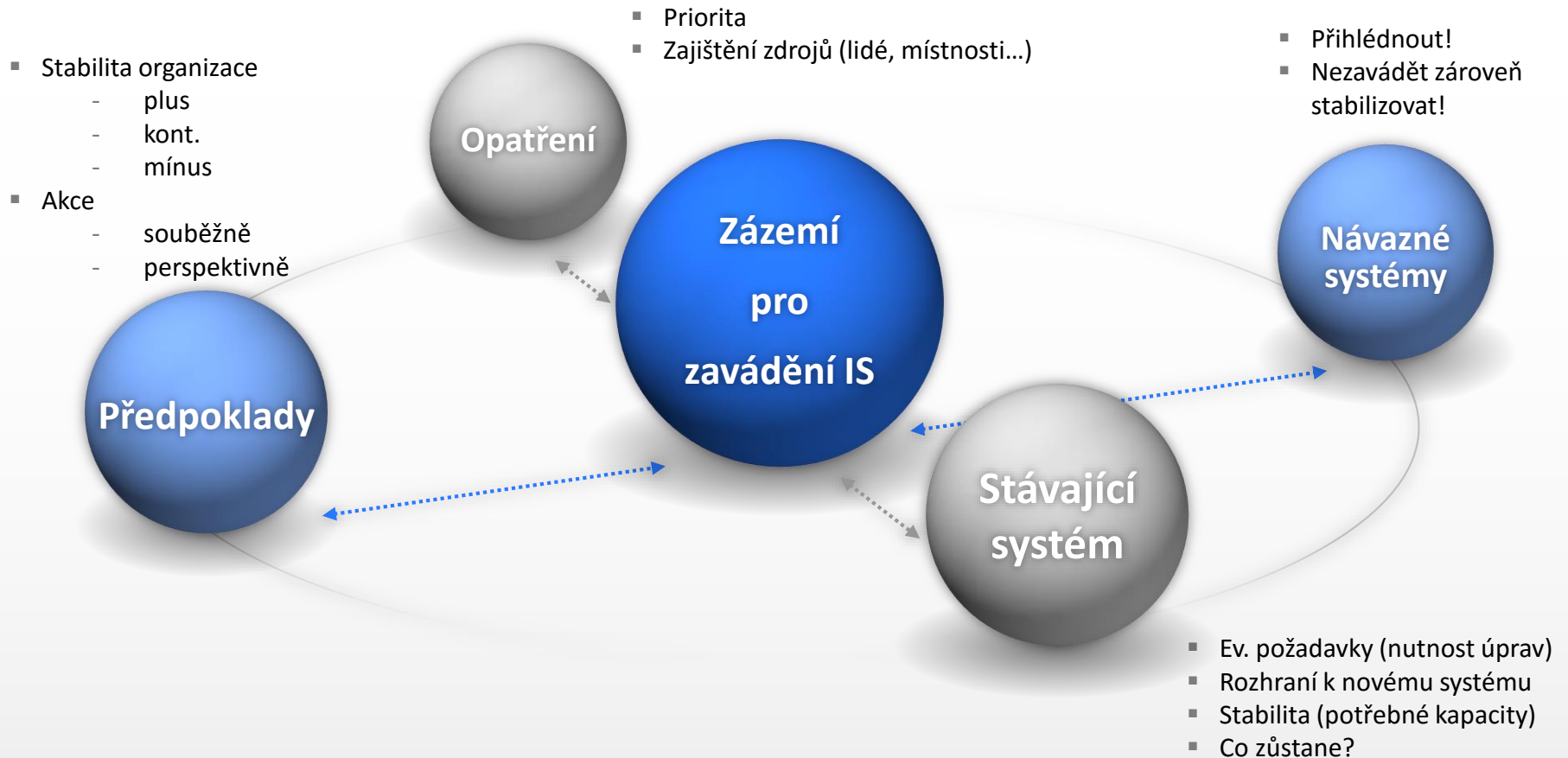
Na počátku je rozhodující akceptace
vedení firmy

-

Pro zavedení a úspěšný provoz
je rozhodující akceptace
ze strany zúčastněných
spolupracovníků

JE TO **VÁŠ**
(NE dodavatelův)
SYSTÉM
!!!!

Aspekty implementace - Zásady



Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

- Založení projektu
- Organizace projektu
- Jmenování
 - řídicí výbor
 - vedení projektu
 - týmy
- Stanovení limitů
- Předpoklady
- Plán realizace
- Start prací

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

- Hardware pro demo a školení
- Demo-verze
- Education
- Test
- Produkce
- Hardware pro produkci
(pro jednotlivé kroky)

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

- Demo pro tým
- Školení týmu
- Cvičení v týmu
- Školení uživatelů
- Cvičení uživatelů

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

- Model firmy
- Objekty
- Procesy/funkce
- Dopady na systém
- Dopady na organizaci
- Dopady na data
- Vypracování dokumentace

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

- Analýza dat
- Struktura dat
- Číselníky
- Kmenové údaje
- Pohybové údaje
- Parametry
- Příprava a očištění dat
- Doplnění dat
- Cvičné příklady

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

- Definice rozsahu systému
- Stanovení mandantů, uživatelů, skupin uživatelů, mandantů
- Rozdělení systému (education, test, produkce)
- Parametrizace a nastavení systému
- Definice event. úprav a doplňků
- Rozhraní k ostatním systémům
- Systémová podpora při analýze, přípravě a přebírce dat
- Vytvoření databáze pro individuální vyhodnocování

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

- Procvičení všech procesů
 - tým
 - uživatelé
- Ověření průchodnosti, funkčnosti a efektivnosti definovaných procesů

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

Test systému:

(reálná data)

- Funkce
- Databáze
- Stres
- Simulovaný start

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

Production pilot

Start

Konsolidace

I. KROK:

- kmenová data
- parametry

II. KROK:

- pohybová data

III. KROK:

- ostrý provoz
(plánování, řízení, dispozice)

Organizační opatření!
Ústupová strategie!

Aspekty implementace – Aktivita implementace

Organizace

Instalace

Education

Workflow

Model dat

Systém

Education pilot

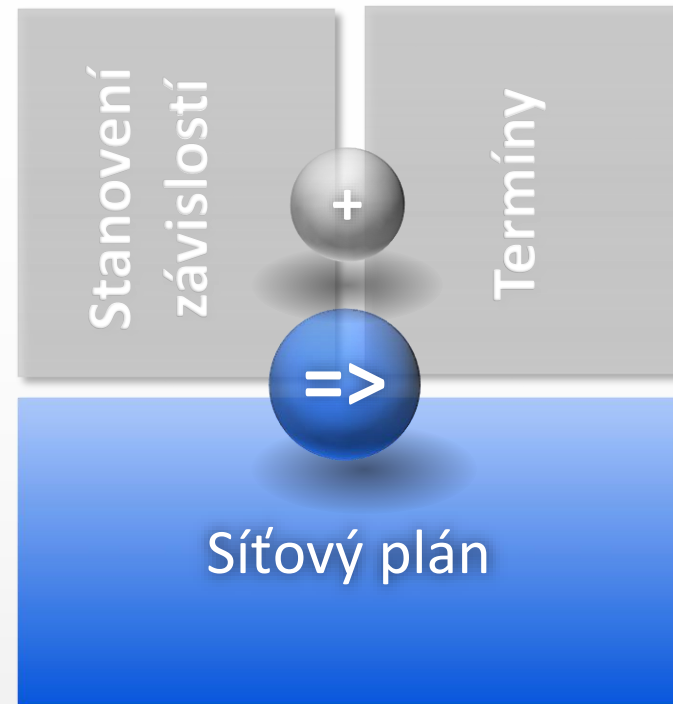
Production pilot

Start

Konsolidace

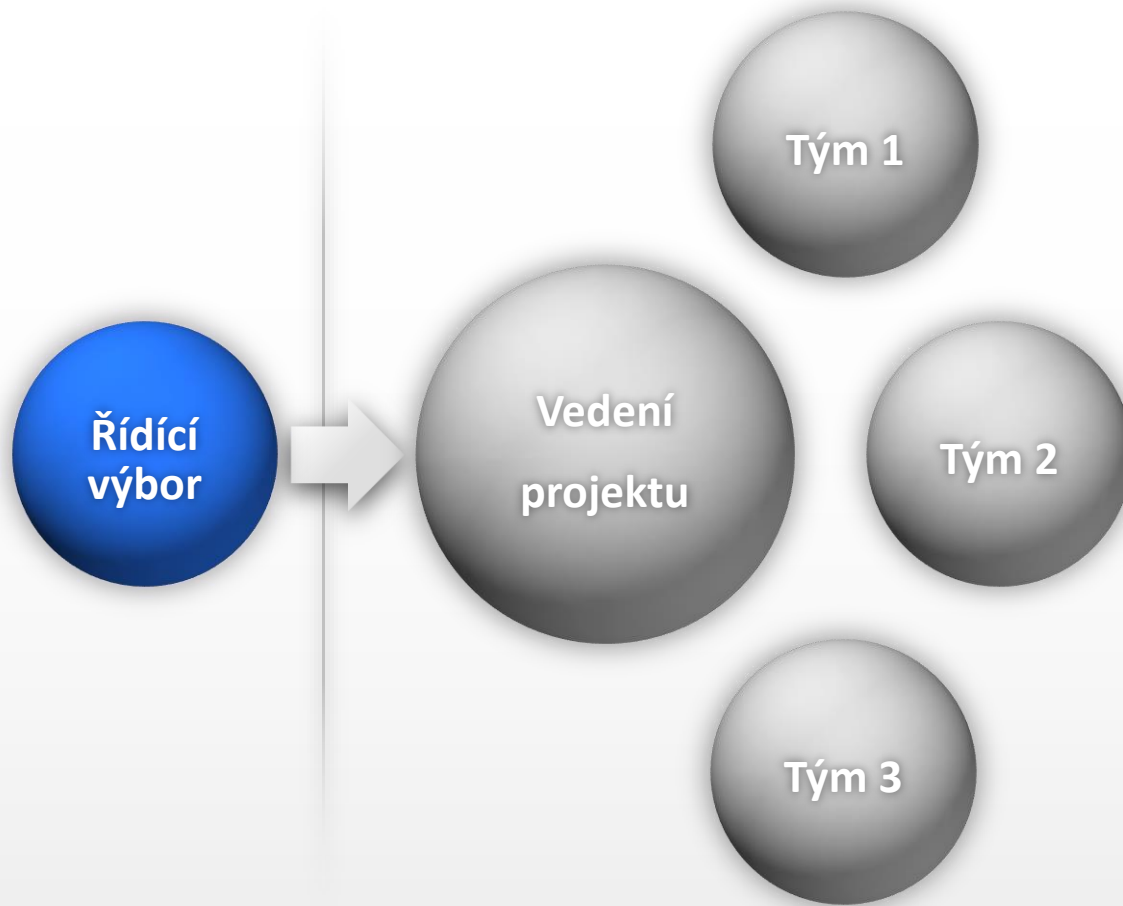
- Diagnostika systému
- Tuning
- Konsolidační opatření
- Ukončení projektu
- Předání do běžného provozu

Aspekty implementace – Plán implementace



Aspekty implementace – Organizace projektu

Třístupňový model



ŘÍDÍCÍ VÝBOR:

V čele tzv. koordinátor projektu (člen top managementu (finance, nebo nejvíce zúčastněná osoba firmy, při velkých projektech i GŘ) +

- vedoucí projektu
- zástupce dodavatele
- další dle potřeby (např. vedoucí IT)

•Úkoly:

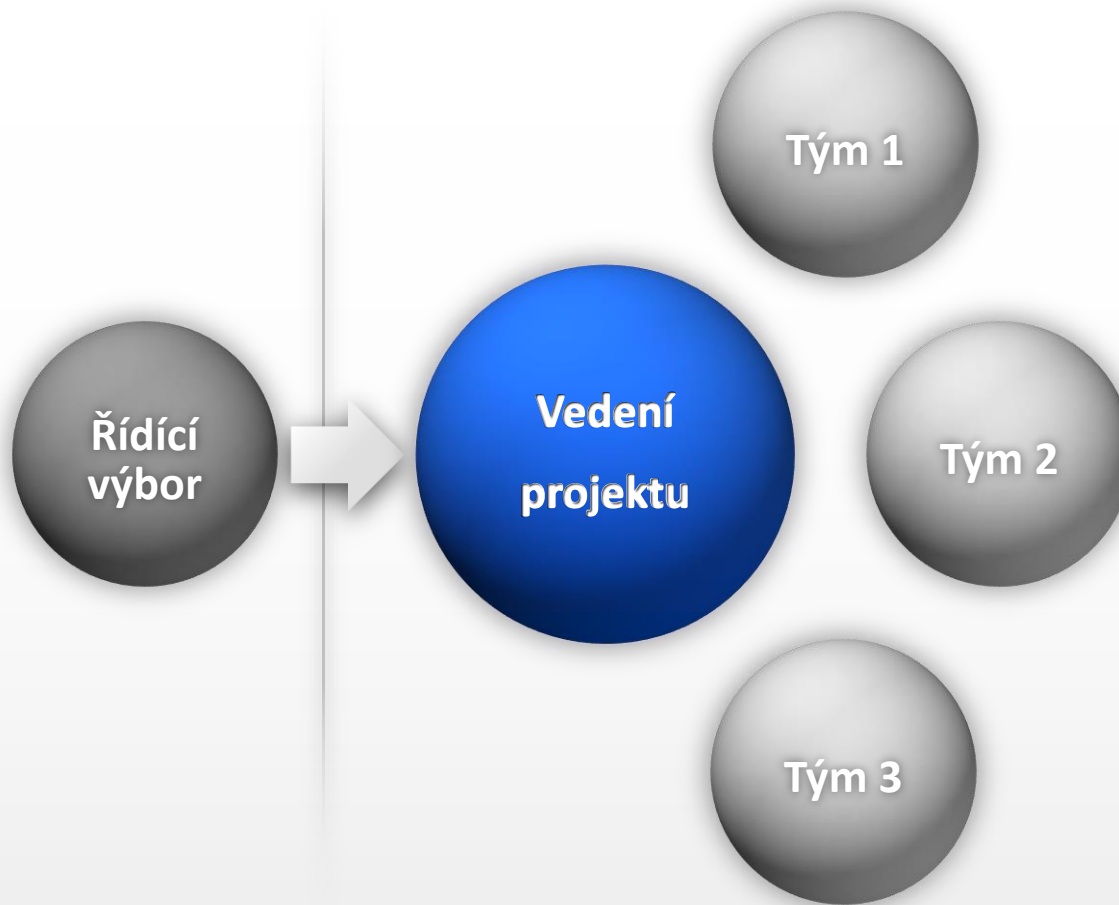
- kontrola průběhu
- rozhodování
- krizový management

• Pravidelné schůze - 14 dnů až 1x/měs.

Rozhoduje o zásadních problémech.

Aspekty implementace – Organizace projektu

Třístupňový model



VEDENÍ PROJEKTU:

Vedením firmy nominovaný pracovník.

Kritéria: Z odborného útvaru

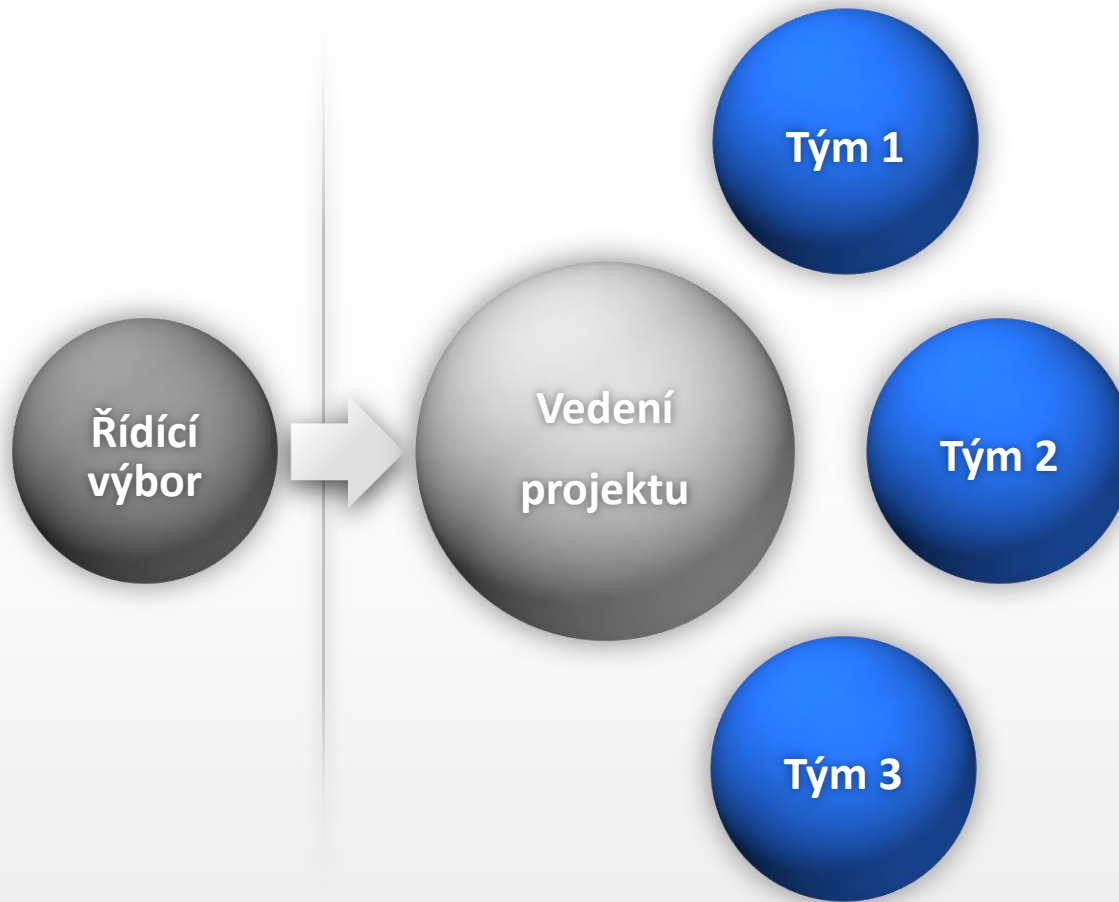
- *ne!* vedoucí, nýbrž perspektivní pracovník,
- *ne!* který se může nejvíce postrádat.

Po dobu trvání projektu uvolněný z funkce.

-Dodavatelem nominovaný zodpovědný pracovník. Koordinuje nasazení zdrojů dodavatele. Podpora při realizaci. Pokud možno po celou dobu trvání projektu.

Aspekty implementace – Organizace projektu

Třístupňový model



TÝMY:

Rozsáhlejší projekty - více týmů - dle odborných oblastí.

Pozor: - nezacementovat stávající stav!!!

Vedoucí týmu - stejná kritéria jako vedoucí projektu!

Členové týmu dle potřeby.
„Meinungsmacher“

Nutnost znalosti celého systému, nejen vlastní oblasti.

Key User - školí ostatní

Aspekty implementace – Organizace projektu

Aktivita



- Kontrola - postupu a kvality prací
 - čerpání zdrojů
- Schvalování (v rámci kompetence)
 - termínový plán
 - organizační změny
 - opatření k řešení problémů
 - další potřebné zdroje
- Předkládá vedení firmy informace a návrhy opatření
- Uvolňuje jednotlivé realizační kroky a potvrzuje výsledky
- Dle potřeby přibírá na meetingy další zodpovědné pracovníky z odborných útvarů od dodavatele
- Informuje a projednává důležité kroky s odbory
- Organizuje informační akce pro spolupracovníky firmy

Aspekty implementace – Organizace projektu

Aktivita



- Vypracovává návrh postupu prací, termínový plán a s tím spojené požadavky na zdroje (vč. členů týmu)
- Koordinuje a zúčastňuje se prací týmu
- Organizuje školení týmu a ostatních pracovníků
- Zpracovává požadavky na systém a organizaci
- Navrhuje a zdůvodňuje změny v projektu a s tím spojené požadavky na zdroje
- Navrhuje opatření k řešení problémů
- Projednává navrhovaná řešení a opatření s příslušnými útvary (v rámci kompetencí)
- Informuje zodpovědné pracovníky odborných útvarů o postupu prací
- Koordinuje spolupráci s dodavatelem
- Připravuje materiály pro řídicí výbor

Aspekty implementace – Organizace projektu

Aktivita



- Zúčastňuje se školení (všechny moduly!)
- Připravuje cvičné příklady a tyto procvičuje
- Prověřuje průchodnost řešení na systému (Workshop)
- Vypracovává postup prací pro jednotlivé procesy
- Organizuje přípravu dat pro systém
- Rozpracovává organizaci systému (parametry, oprávnění)
- Navrhne potřebné úpravy systému (funkce, formuláře, sestavy)
- Provádí test systému
- Přenáší informace do jednotlivých útvarů a ověřuje řešení
- Školí další pracovníky pro systém
- Zpracovává projektovou dokumentaci
 - výsledky
 - výstupní sestavy
 - Workflow
 - popisy prací

Aspekty implementace – Fáze projektu

Předrealizační aktivity

Souběžné aktivity, stále přizpůsobování na:

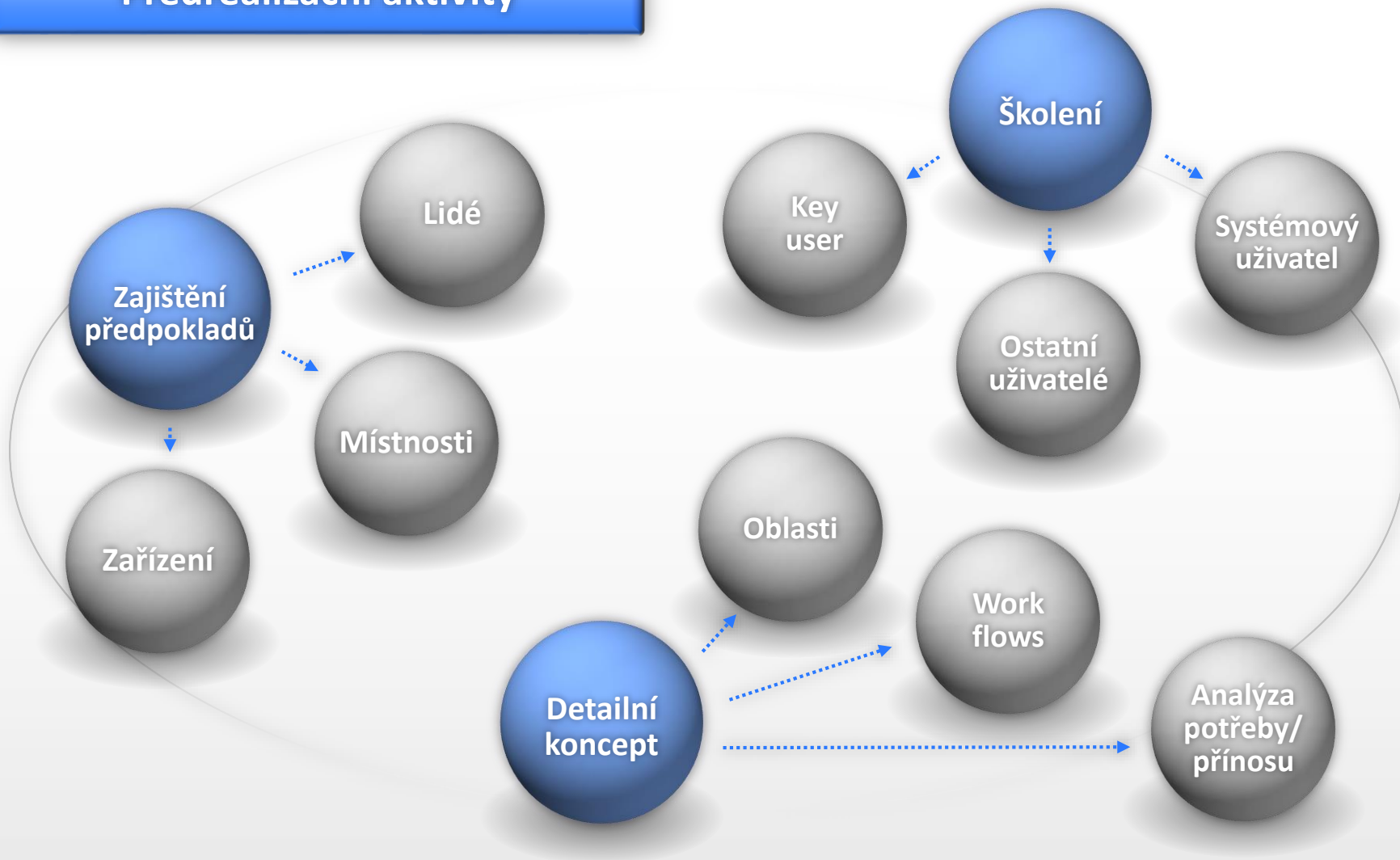
- nové poznatky
- měnící se požadavky
- celkovou situaci

- Stanovení priorit vůči okolí (dynamicky)
- Zajištění předpokladů
- Školení
- Realizační plán
- Detailní koncept

- Příprava systému
- Work shop
- Příprava dat
- Zkušební provoz
- Start

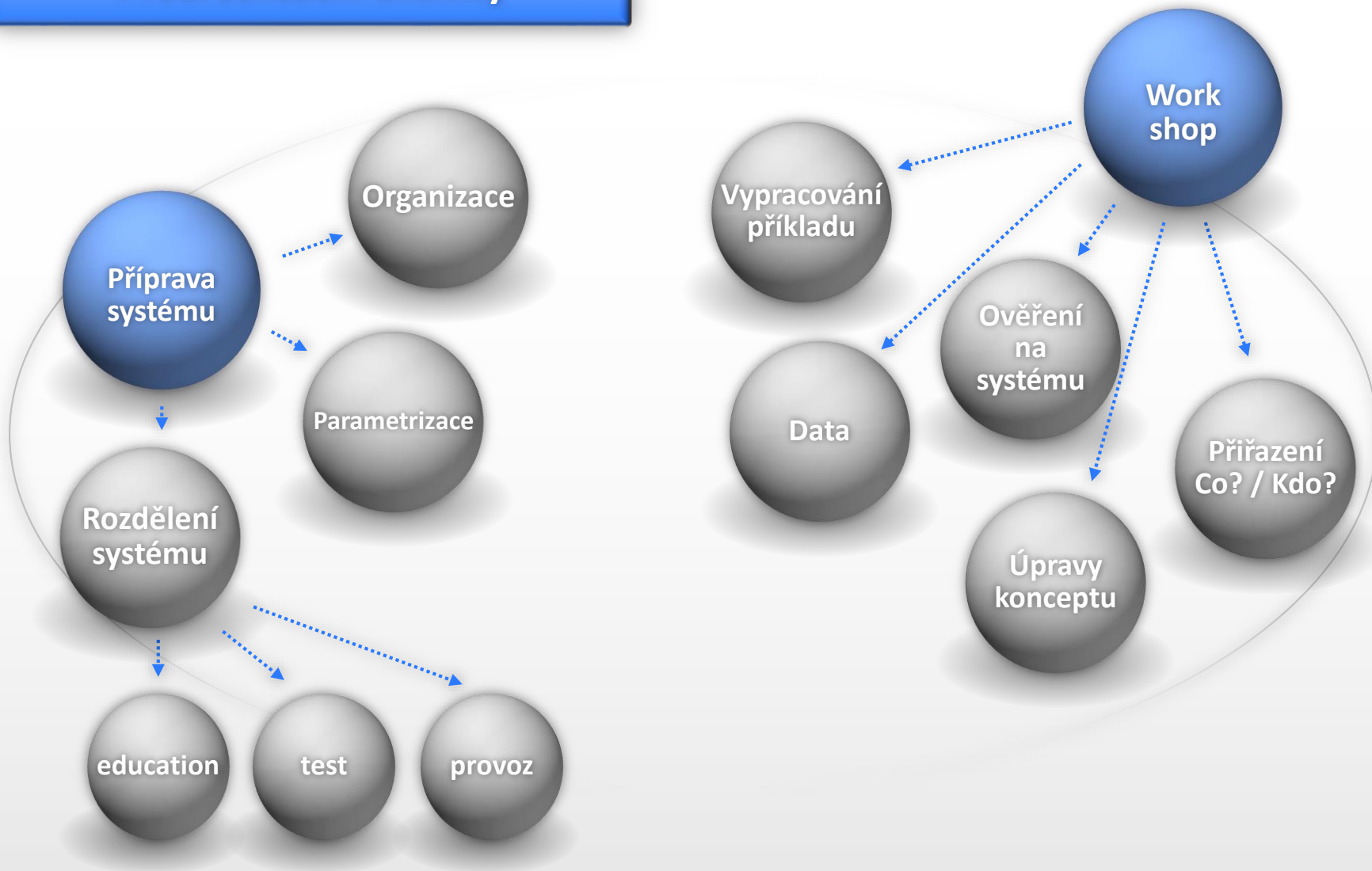
Aspekty implementace – Fáze projektu

Předrealizační aktivity



Aspekty implementace – Fáze projektu

Předrealizační aktivity



Aspekty implementace – Úkoly

Organizace

- Koncept řešení
- Workflow
- Funkce/pracovníci
- Funkční analýza dat (vč. četností)

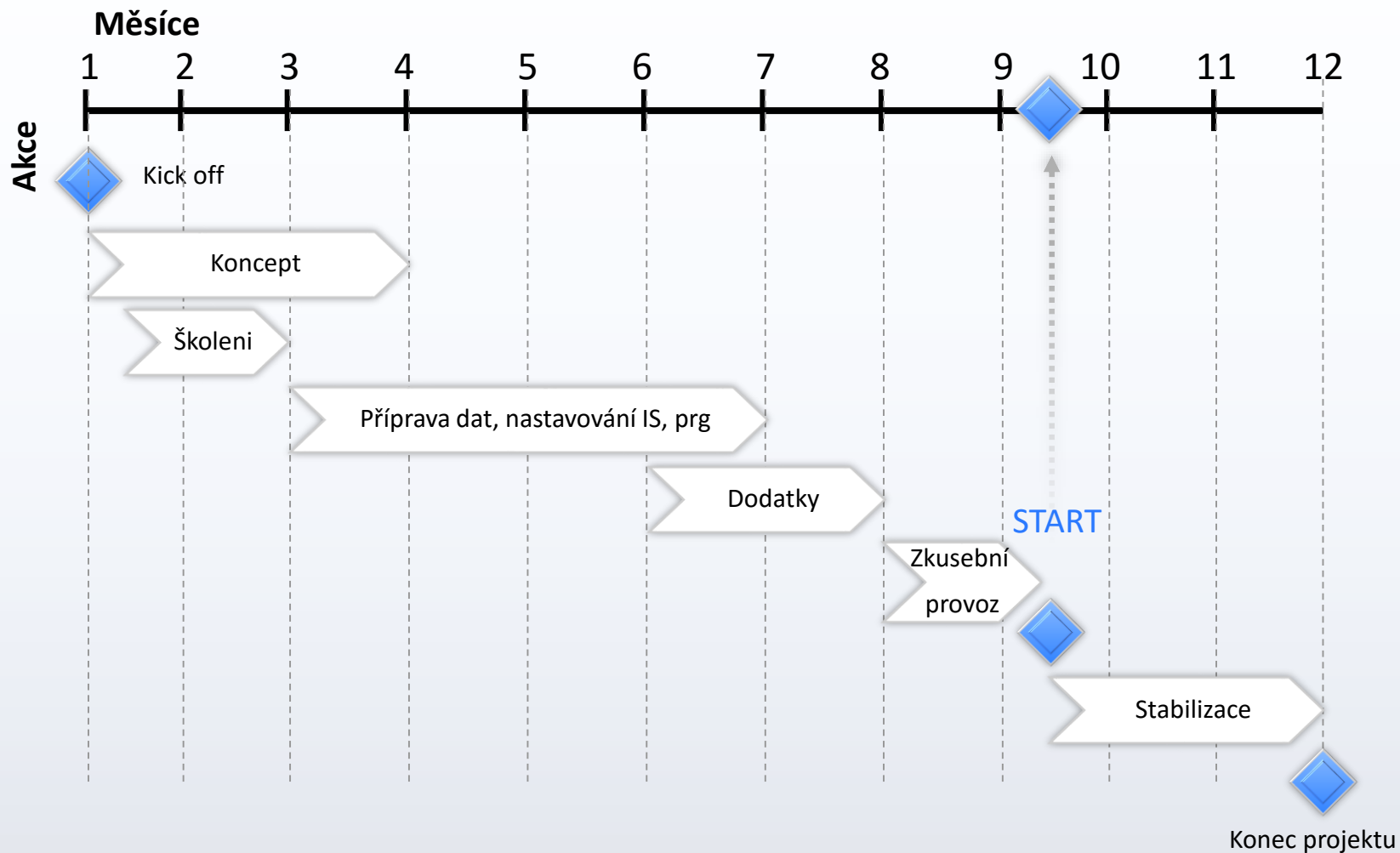
System

- Rozsah systému
 - Moduly
- Struktura systému
 - Mandanti
 - Levels
 - Users
- Databáze
- Rozdělení systému
- Rozhraní/úpravy
- Instalace hardware/software
- Integrace
- Test
- Ošetření systému

Checklist

- Seznam všech úkolů podle
 - týmů
 - oblastí
 - termínů
- Kdo, kdy a za co je zodpovědný
- Definice výsledků

Aspekty implementace – Termíny



Aspekty implementace – Termíny

Termínový plán

- na úrovni projektu
- detail dle potřeby (závislosti!)

- Komplexní pokrytí problematiky
- Rozsah projektu
- Velikost firmy

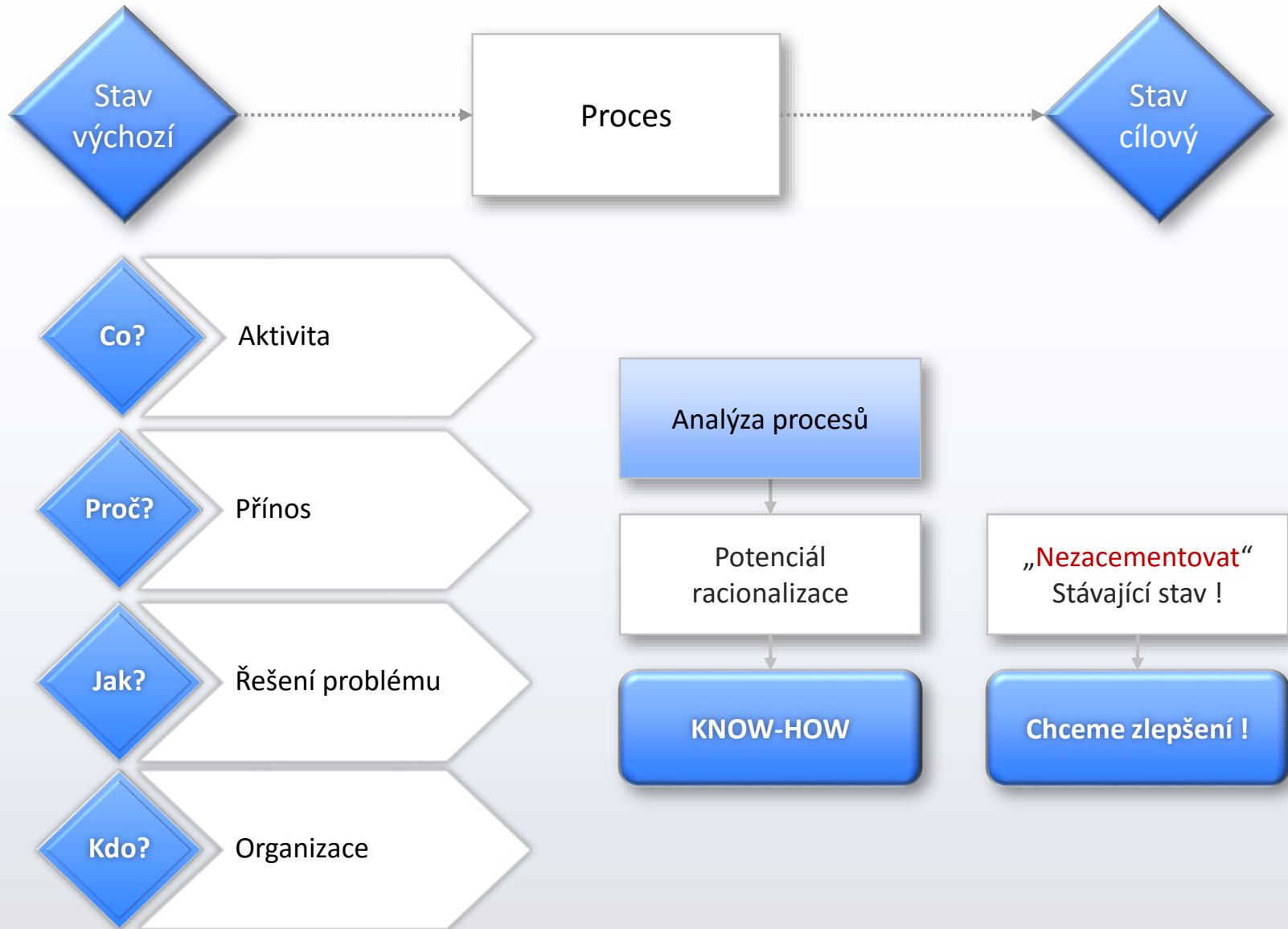
Kritéria:

- jednoduchost
- přehlednost
- měnitelnost

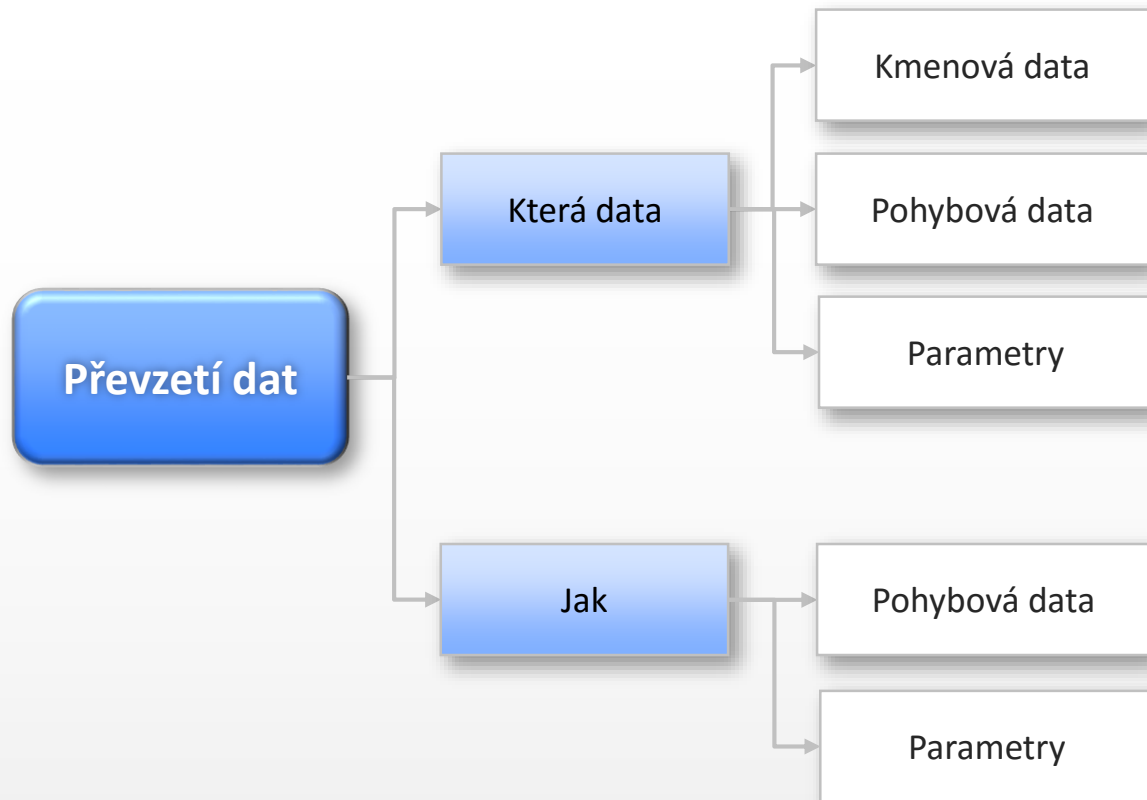
Provázání funkcí nutné hlavně před zavedením systému.

Zveřejnit, kontrolovat !!!

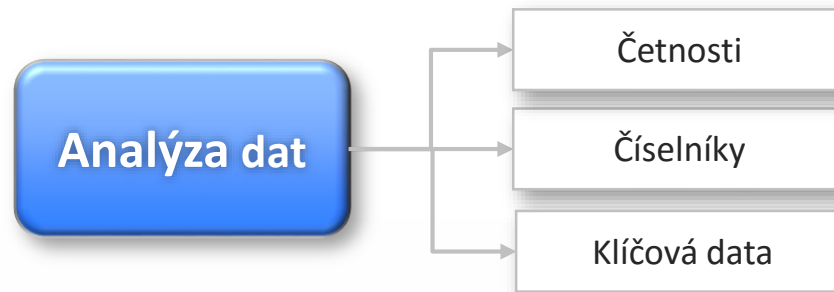
Aspekty implementace – Work flows



Aspekty implementace – Příprava dat



Aspekty implementace – Příprava dat



Objekty

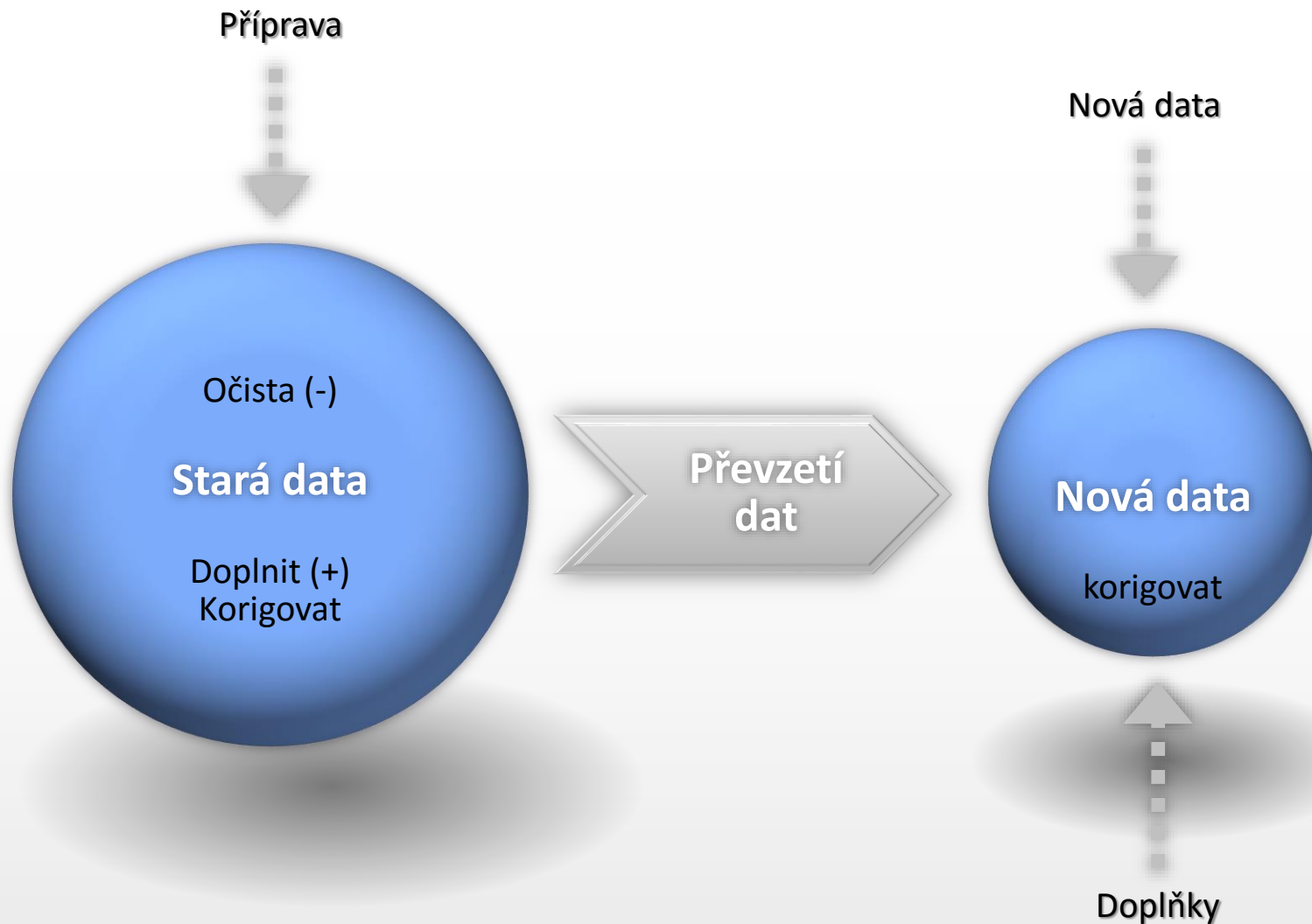
- Materiál
- Uživatel
- Zákazník
- Dodavatel
- Zakázka
- Prodejní objednávka
- Nákupní objednávka
- Faktura
- ... a další

Procesy

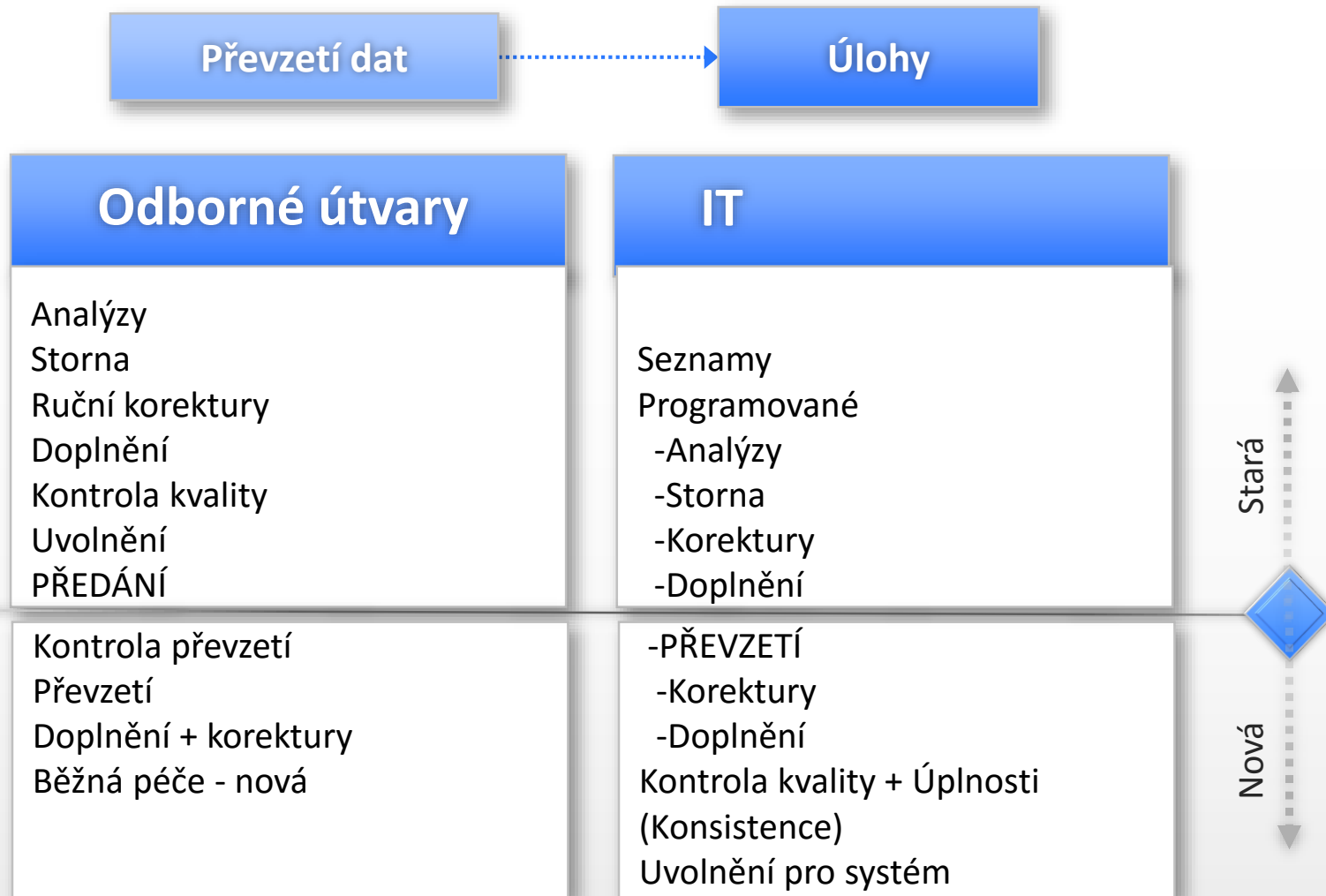
- Potvrzení zakázky
- Uskladnění
- Zadání výroby
- Změnové řízení
- Inventura
- Rezervování materiálu
- ... a další

Katalog
dat
firmy

Aspekty implementace – Příprava dat



Aspekty implementace – Příprava dat

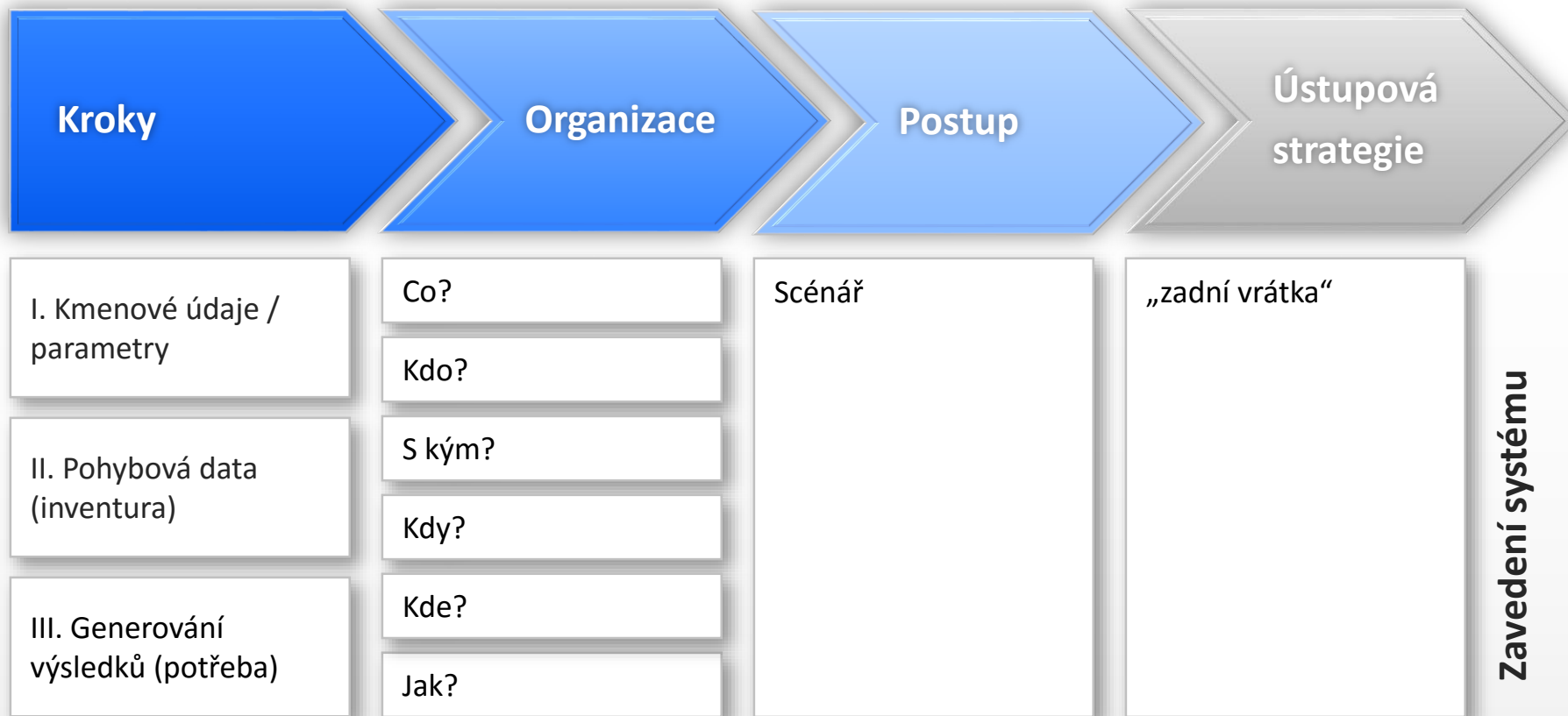


Aspekty implementace – Školení všech uživatelů

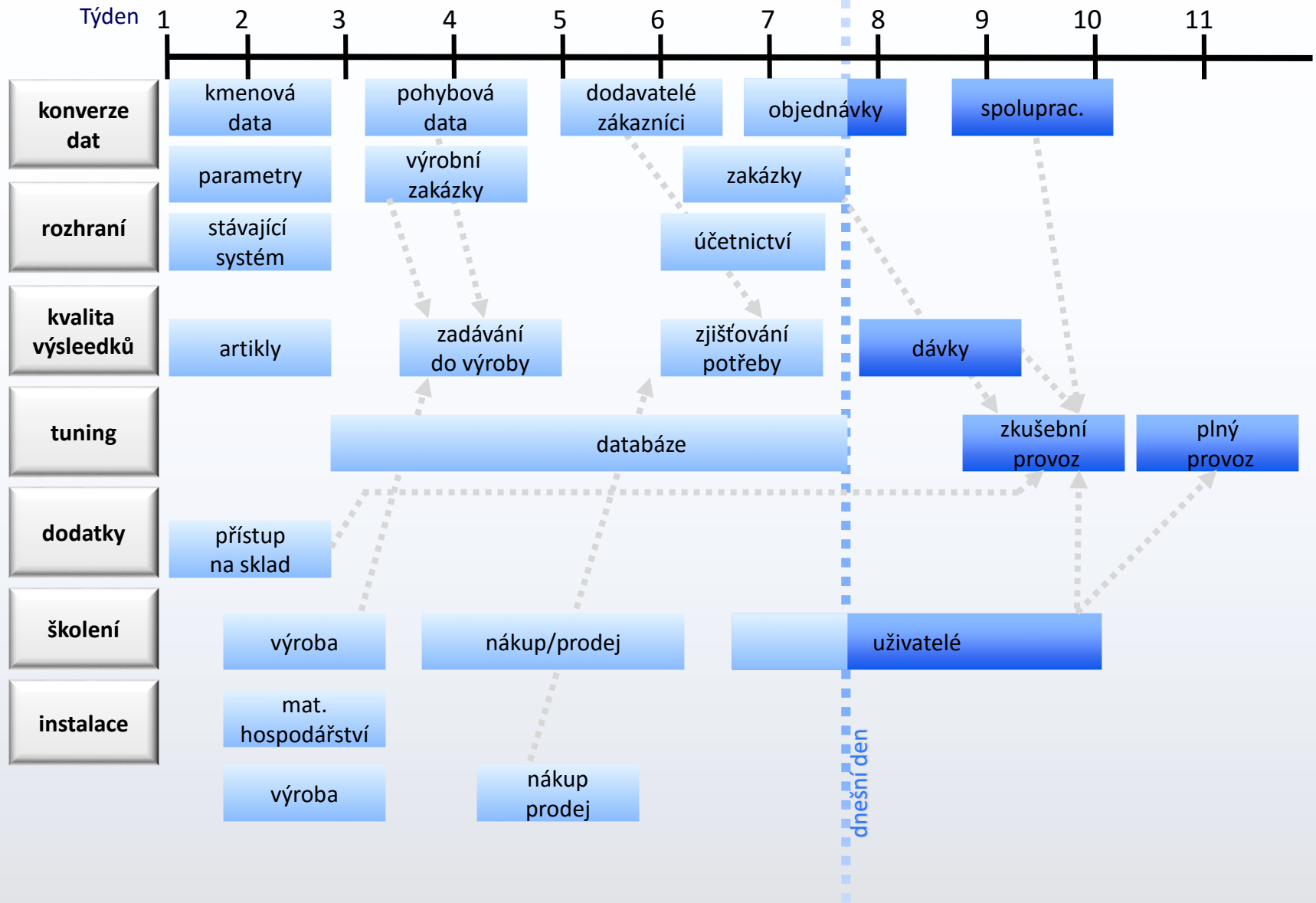
Před produktivním startem školí členové týmu všechny zbylé uživatele v odborných útvech



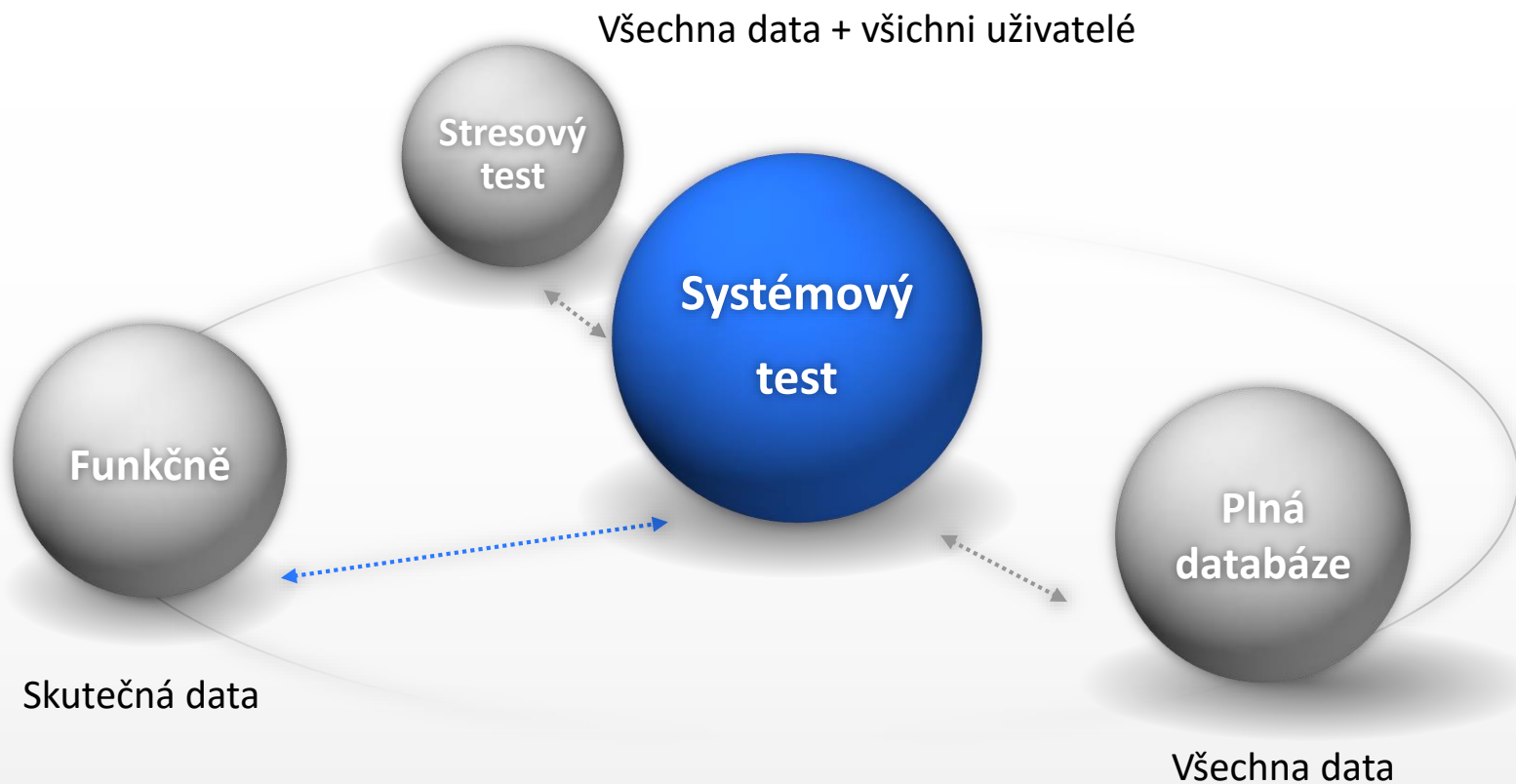
Aspekty implementace – Start



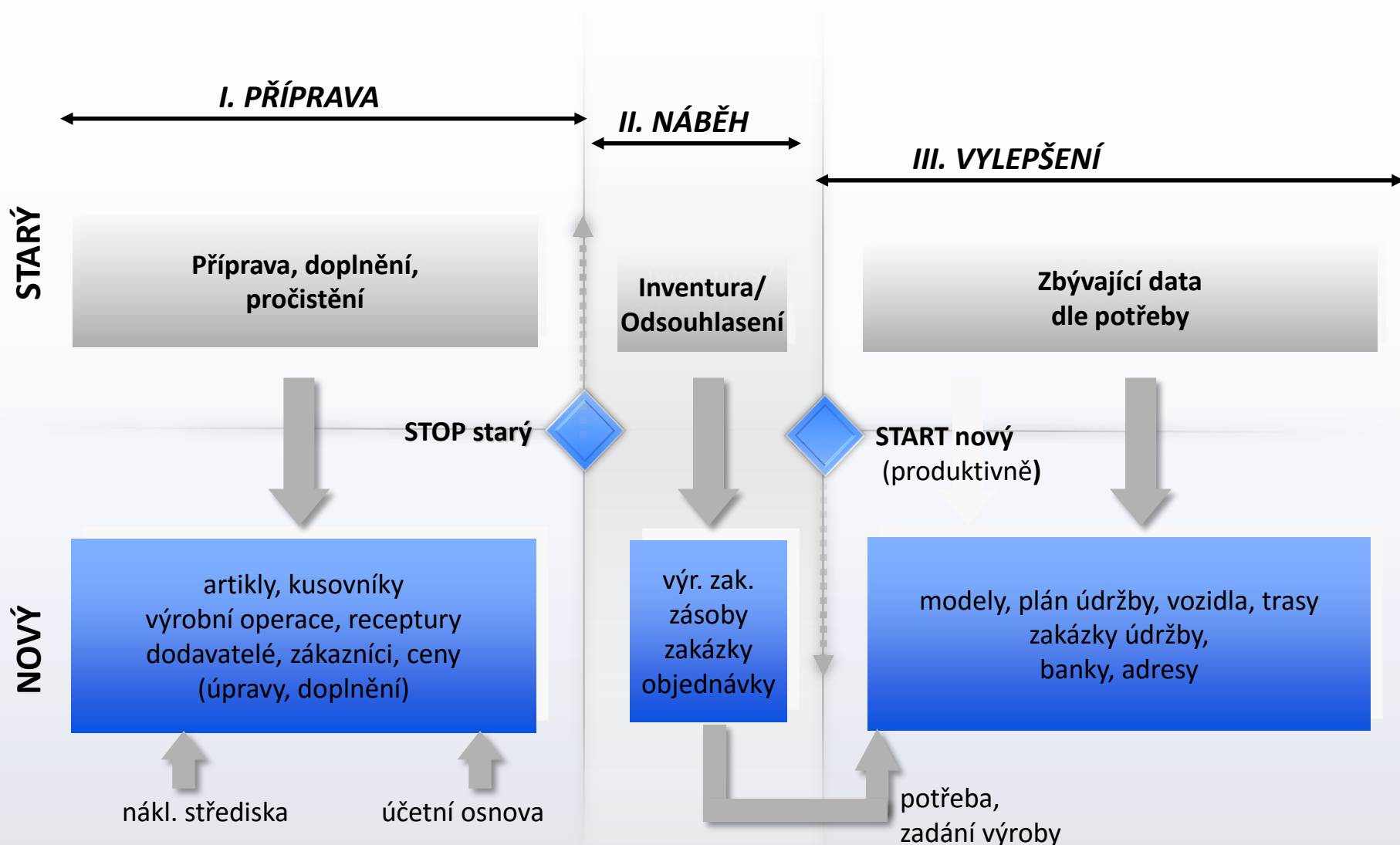
Aspekty implementace – Máme informace kde jsme



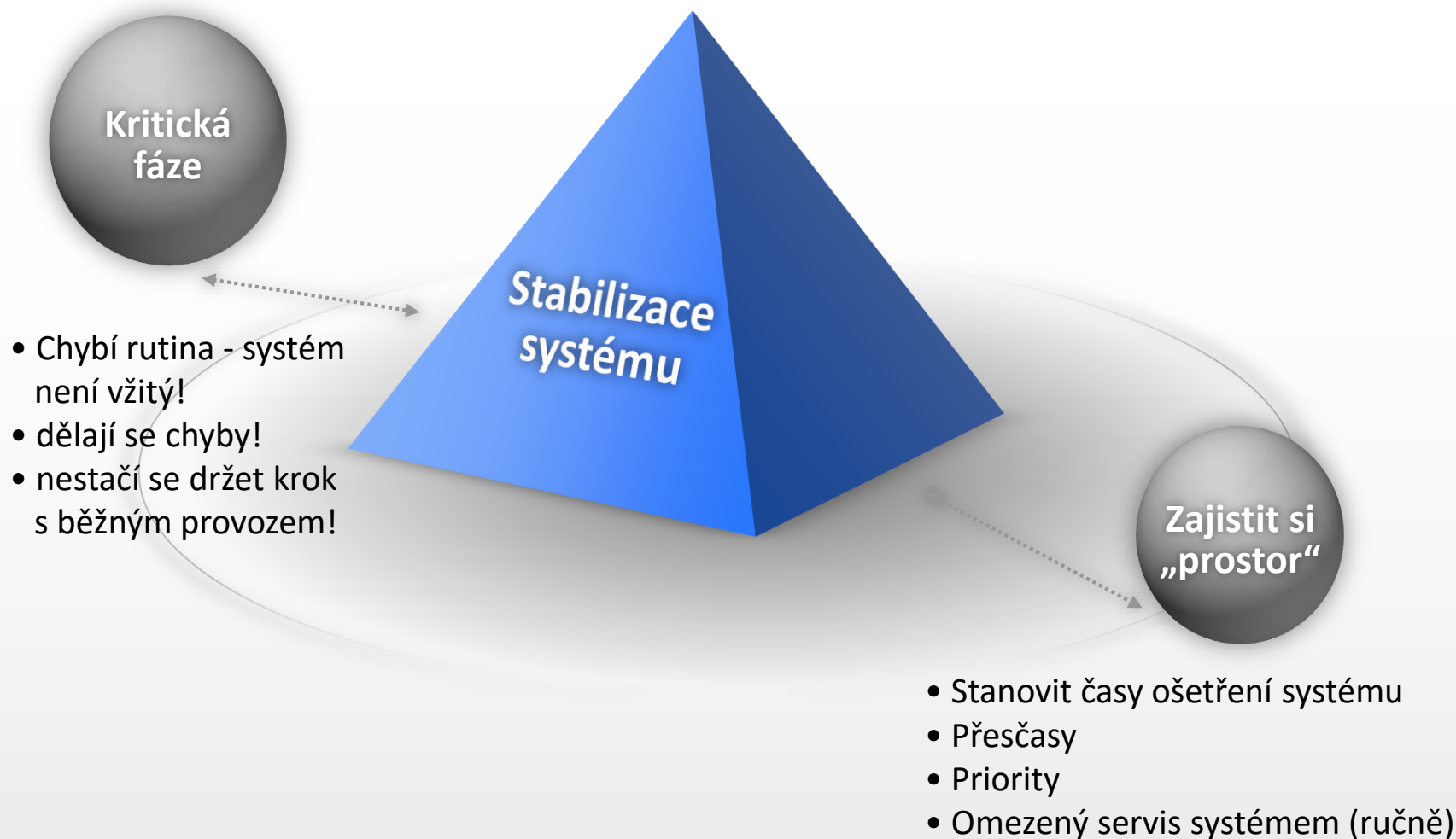
Aspekty implementace – Systémový test



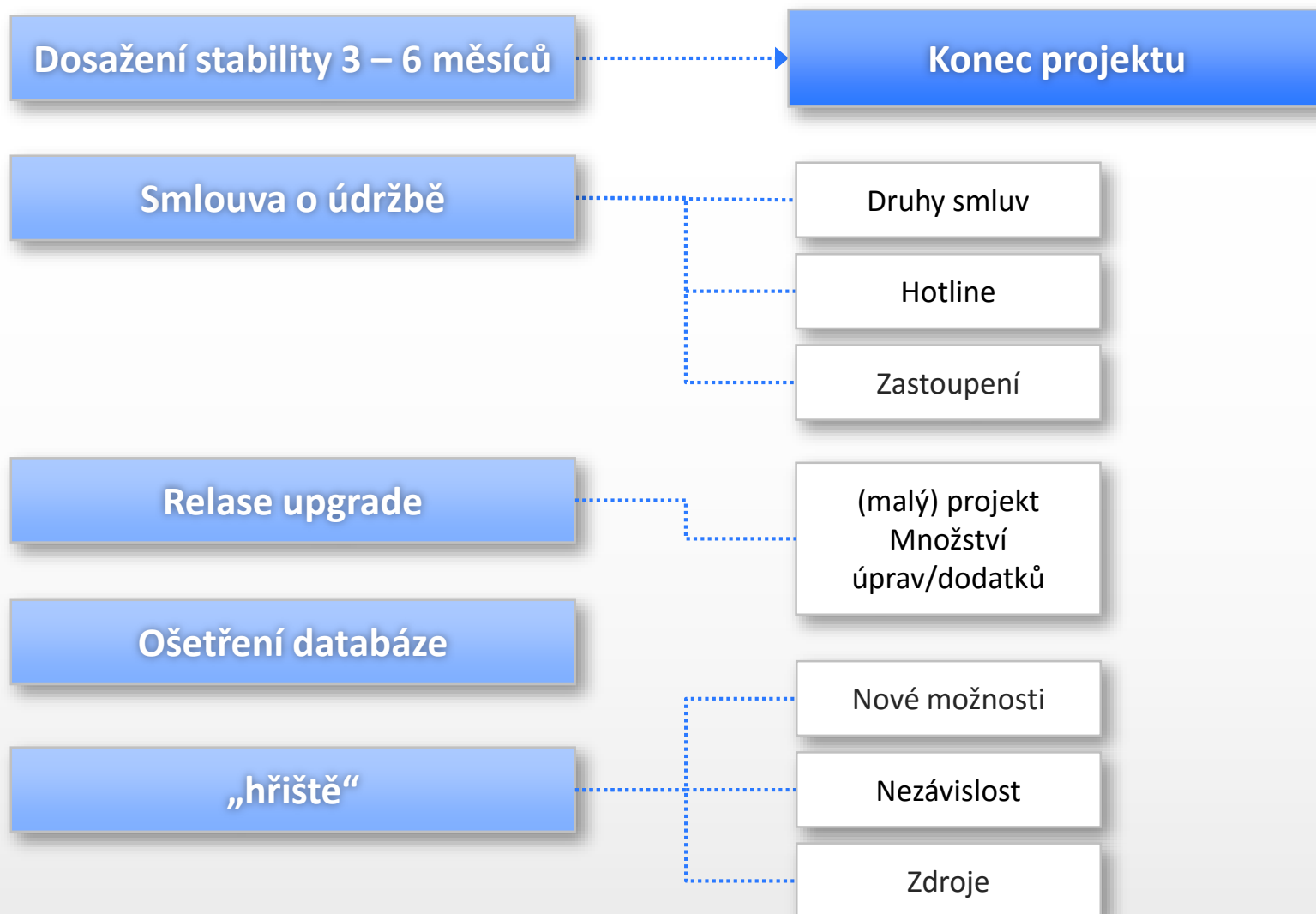
Aspekty implementace – Kroky zavedení systému



Aspekty implementace – Stabilizace systému



Aspekty implementace – Maintenance





Děkuji za pozornost

Tomáš Gadas

Tel: +420 602 538 142, e-mail: tomas@gadas.cz, www.gadas.cz

GADAS
it consulting