



Железный конь приходит на смену крестьянской лошадке
или
Ударим РРА по Covid-у и разгильдяйству!

Петров Михаил Викторович

Директор Департамента цифровой трансформации
Счетной палаты Российской Федерации

Суханов Алексей Владимирович

Директор Департамента по развитию человеческого капитала
Счетной палаты Российской Федерации

Учиться, учиться и еще раз учиться...

- «Человеческий капитал – основа профессионализма Счетной палаты. Счетная палата уделяет приоритетное внимание развитию компетенций сотрудников», что выражается во «внедрении практики непрерывного обучения и профессионального развития сотрудников в соответствии с принятыми моделями и профилями компетенций.»*
- Обычно учиться некогда...
- И какое-то время процесс наладить не удавалось – у ИТ не было заказчика...



* «Стратегия развития Счетной палаты в 2018-2024 г.г.»










В апреле 2020го...

ДАНО

- 1 Стратегия: СП РФ как центр компетенций
- 2 Организация обучения - 2019: «Вас много, а я одна!»
- 3 О, карантин! Проверки отменили!! Срочно начать всех учить!!!

ДОКАЗАТЬ

-  20+ обучающих программ в течение 2х мес.
-  Никого не забыть!
-  И, кстати, да, у нас все на удаленке 
-  С начала апреля 2020 г. – удаленный режим (в офисе ~5% сотрудников)



Организация обучения сотрудников: До и После реорганизации



РЕШЕНИЕ



Сокращение времени на организацию обучения



Снижение объемов ручной обработки данных



Уменьшение ошибок операторов

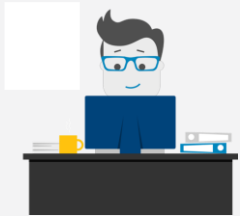


Стандартизация форматов

До	После
Количество сотрудников, задействованных в процессе	
3	1
Основное взаимодействие	
САДЭД «Дело-Web» Телефон	Электронная почта
Формат согласования обучения	
MS Word	MS Excel
Объем обучения	
62 обучающих мероприятия 20 часов/чел	178 обучающих мероприятий 29 час/чел



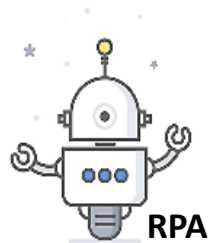
Организация обучения: Как сделали



HR



- Инициирование подачи заявок на обучение Сотрудниками.
- Поддержание в актуальном состоянии справочников.
- Контроль корректности ведения СВОД.
- Инициирование каждого этапа.



Робот



- Обработка входящей почты, заполнение и проверка СВОД.
- Формирование списков на обязательное обучение.
- Направление руководителю на согласование заявок сотрудников на обучение.
- Направление руководителю на подтверждение списков сотрудников на обучение.
- Информирование о назначенном обучении.



Руководитель



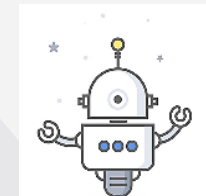
- Согласование обучения сотрудников.
- Подтверждение направления на обучение.



Сотрудник



- Направление Заявки на обучение.



ассистент

Attended-robot (Обслуживаемый) работает на той же рабочей станции, что и человек, помогая Пользователю с повседневными задачами



Выбор решения

Департамент по развитию человеческого капитала

- Выработан подход к реализации решения исходя из задач процесса по организации обучения сотрудников
- Определены основные шаги процесса и выбраны инструменты их реализации

Департамент цифровой трансформации

- Для реализации решения была выбрана платформа роботизации UiPath
- Проектирование осуществлялось при помощи проекта - UiPath Studio
- Архитектура решения построена на использовании в процессе работа-ассистента (UiPath Attended-робот)



Дальнейшие планы

- 1** Диагностика потребностей (инспекторская деятельность, кадры, финансы и т.д.)
- 2** Выбор стратегии развертывания и модели центра компетенций
- 3** Выбор решения

