



# ¿Cómo implantar con éxito un software de RRHH?



## Sobre el autor

# Marcos Rodríguez..

Es un apasionado de los Recursos Humanos y la Tecnología, y colabora estrechamente con las empresas en la transformación digital de los RRHH como palanca para la consecución de sus objetivos estratégicos.

Ayuda a las empresas a la transformación digital de la función de recursos humanos, mediante la transformación cultural, el rediseño de los procesos y la adopción de la tecnología más adecuada a cada organización. Licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales (UCM) y Executive MBA (IE) con mas de 20 años de experiencia tanto en las principales consultoras (Deloitte, EY) como en empresa final (Metrovacesa).

Su pasión por la tecnología y los RRHH le ha llevado a participar en grandes proyectos transformacionales en las principales empresas de la mano de los principales fabricantes de software.



# Índice

- 1 Por qué implantar un software de RRHH.
- 2 Claves del éxito de un proyecto de implantación del software de RRHH.
- 3 Ciclo de vida de un proyecto de implantación de un software de RRHH.
- 4 Fases del proyecto de implantación de un software de RRHH.
- 5 Qué hacer y no hacer a la hora de implantar un software de RRHH.

# ¿Por qué implantar un software de RRHH?

Comparto la reflexión que hace Ricardo Forcano en su libro “La Red de Aprendizaje” al considerar que los activos de una organización – y por lo tanto la clave de su éxito - son, las personas, la tecnología y los datos:

- **Las personas:** son el activo más importante de una organización, el talento sigue siendo y seguirá siendo lo que marque la diferencia entre organizaciones.
- **La tecnología:** el desarrollo tecnológico exponencial que estamos viviendo, motiva que el uso de la tecnología por las organizaciones sea un imperativo para su supervivencia.
- **Los datos:** esta muy relacionado con la tecnología, disponer de información y poder procesarla nos permite tomar decisiones fundadas en los hechos y no en intuiciones.

Si tenemos en cuenta estos tres factores, no hay una inversión mas rentable en una organización que la transformación digital (TD) de la función de RRHH:

- Nos permite atraer, desarrollar y retener el talento que necesita nuestra organización.
- Se basa en el uso de tecnología como motor del cambio, aunque la TD es mucho mas que el simple uso de la tecnología, de nada nos sirve tener las mejores políticas y procesos de RRHH sino tenemos una tecnología que los soporte.
- La tecnología nos permite analizar los datos de las personas y el negocio para poder identificar patrones y elaborar predicciones.

Dentro del proceso de TD de la función de RRHH una pieza clave es la implantación de un software de RRHH, que va tener impacto directo sobre los tres activos – personas, tecnología y datos – mediante su impacto directo en:

## La mejora de la Experiencia del Empleado

La experiencia del empleado (EX) podemos definirla como la suma de las emociones que un empleado experimenta en todas las iteraciones que tiene con la organización, desde el primer contacto (antes de ser parte de la misma) hasta su desvinculación.

Partiendo de esta definición podemos considerar que la experiencia del empleado se ve afectada por los siguientes aspectos o entornos:



El entorno tecnológico incluye todas las tecnologías (apps, hardware, software) que las personas usan en su día a día en la organización y dentro de ellas se encuentran los softwares de RRHH que tienen un gran impacto en la EX al mejorar la comunicación interna, la formación y el desarrollo profesional mediante aplicaciones intuitivas y con una gran usabilidad.



## **La mejora de la comunicación entre empresa y empleado**

Para poder mejorar la EX es básico escuchar a los empleados, disponer de tecnologías que nos permitan conocer cuales son los puntos de dolor de los empleados, para poder actuar sobre ellos y volver a medir el impacto de las medidas adoptadas mediante la escucha, en un proceso continuo de iteración y mejora.

Los softwares de RRHH tienen que permitir la comunicación tanto de arriba a bajo (de managers a empleados) como de abajo a arriba (de empleados a Managers) favoreciendo la colaboración, las acciones de mejora a través del feed back continuo y la escucha activa. Pero, además, las plataformas y las apps de comunicación interna pueden ayudarnos a lanzar y recoger el mensaje desde cualquier lugar o dispositivo de manera sencilla e intuitiva.

## **La reducción de costes y de tiempo.**

La automatización de actividades administrativas que no aportan valor a la organización mediante un software de RRHH conlleva un importante ahorro de costes y tiempo a la vez que reduce los errores, mejorando la eficiencia de la organización.

El ahorro de costes también viene derivado del uso del software de RRHH para el cumplimiento de todos esos procesos que la empresa tiene que hacer de manera obligatoria (registro horario, Seguridad Social, etc.).

## **La mejora en la toma de decisiones con datos objetivos.**

El disponer de un software de RRHH con una base de datos única que tenga toda la información homogeneizada de todas las personas que trabajan en la organización, con independencia de su localización geográfica o societaria, es clave para disponer en tiempo real de información fiable, de calidad que nos permita tomar decisiones no en base a sensaciones sino en base a datos.

Todas las soluciones de última generación de RRHH disponen de herramientas muy potentes para el análisis de los datos, con la característica de su fácil usabilidad, de tal forma que los managers y directivos pueden obtener directamente la información que necesitan sin necesidad de apoyo técnico.

# Claves del éxito de un proyecto de implantación del software de RRHH

El éxito de un proyecto de implantación de software de RRHH - aparte de la ejecución correcta de las distintas etapas del ciclo de vida del proyecto – depende en gran medida de una serie de factores que van mas allá de lo que es la pura tecnología:

## 1. Más que sistemas

El principal objetivo no es dotar a la organización del software más moderno o de moda en RRHH. **Es importante que en el centro del proyecto este el desarrollo del negocio**, conseguir los objetivos estratégicos de la organización, apalancado en una mejor gestión del talento (tenemos que poner a las personas en el centro de las organizaciones) a través de la nueva solución tecnológica.

## 2. Conocer el impacto

Se suele decir que lo que no se puede medir no se puede mejorar, por ello recomiendo hacer un análisis previo a la implantación que permita **conocer el nivel de impacto del cambio a nivel de procesos, personas, organización, cultura, etc.** Esto permitirá definir un plan de acción que mitigue los impactos y facilite su adopción.

La mayoría de proyectos de transformación digital que fracasan lo hacen por no ir acompañados de un plan de transformación cultural, que permita adoptar los valores necesarios para adoptar el cambio y alinear a todos los involucrados en la simplificación de los procesos y la adopción de la nueva tecnología que los soporte.



### 3. Disponer de una red de cambio

Montar desde el principio una red de cambio formal, compuesta por personas que sean reconocidos y valorados por el resto de personas que forman la organización. Esta red de cambio tiene que estar estructurada por negocios, países, etc. De forma que englobe a todos los implicados.

Las personas que formen esta red de cambio tienen que estar implicadas en el proyecto desde el principio, realizando con ellas acciones de comunicación y patrocinio que les haga sentir parte importante del proyecto y sean los mejores embajadores del mismo con el resto de personas de la organización.

Esta red nos va a permitir también detectar de manera activa y temprana situaciones que puedan poner en riesgo el éxito del proyecto, de forma que podamos adoptar planes para mitigarlos.

### 4. Implicar al negocio

Contar con la implicación del negocio, antes, durante y después de la implantación es clave para que la nueva forma de trabajo sea aceptada desde un principio.

Conocer la valoración del servicio de la función de RRHH por el resto de funciones de la organización antes y después del proyecto de implantación es uno de los indicadores claves del éxito del proyecto.



## 5. Dedicación de los usuarios

Antes de embarcarse en un proyecto de esta índole hay que asegurarse la disponibilidad de las personas que gestionan y tienen el conocimiento de los procesos de RRHH. Van a tener que dedicar una parte muy elevada de su tiempo al proyecto ya que su conocimiento tanto de los procesos de RRHH como del cliente interno son claves para poder implantar una plataforma que se ajuste a lo que requiere el negocio.

Muchas organizaciones tienen a los equipos de RRHH colapsados e intentan suplir su dedicación al proyecto con consultores externos, si bien estos son necesarios en la mayoría de los casos, no pueden sustituir a las personas claves de la organización en RRHH ya que de lo contrario la nueva aplicación podrá tener las mejores prácticas del mercado, pero lo que es seguro es que no se va a adaptar a lo que la organización necesita y no va a ser utilizada por el negocio.

### Claves del éxito de un proyecto de implementación de software de RRHH

#### Más que sistemas

Es importante que en el centro del proyecto este en el desarrollo del negocio, apalancando en una mejor gestión de talento a través de la nueva plataforma informática.

#### Conocer el impacto

Hacer un análisis previo a la implantación que permite conocer el nivel de impacto del cambio a nivel de procesos, personas, organización, cultura, etc. Esto permitirá definir un plan de acción que mitigue los impactos y facilite su adopción.

#### Red de cambio

Una red de cambio formal, estructurada por negocios, países, etc, ayudará a mejorar los niveles de compromiso con el proyecto a través de acciones de patrocinio y comunicación, además de detectar de manera activa situaciones que puedan poner en riesgo el éxito del proyecto.

#### Implicar el negocio

Contar con la implicación del negocio antes, durante y después de la implantación es clave para que la nueva forma de trabajo sea aceptada desde un principio. Conocer la valoración del servicio de RH antes y después de la implantación puede ser un indicador clave del éxito de la implantación.

#### Dedicación usuarios

Los usuarios directos de gestión del talento deben tener una dedicación elevada a lo largo del proyecto, su conocimiento acerca de los procesos de gestión del talento y del cliente interno son claves para poder implementar una plataforma que se ajuste a lo que requiere el negocio.

# Ciclo de vida de un proyecto de implantación de un software de RRHH

La implantación de un software que nos ayude a la transformación digital de la función de RRHH es mucho más que un proyecto técnico de adaptación de un software a las necesidades de la organización. Su origen como hemos comentado - debe de estar en el negocio para ayudar a alcanzar los objetivos estratégicos de la organización.

La TD supone un gran cambio en las organizaciones, que implica cambios a todos los niveles y en todos los procesos de la organización. Por ello antes de empezar a implementar un software de RRHH es fundamental crear la cultura que favorezca un proceso de cambio y mejora continuo, el gran motor de la TD es la transformación cultural que permita que todas las personas que forman la organización se adapten a una cultura de cambio continuo.

El objetivo perseguido con el cambio cultural es la optimización de todos los procesos de la organización, para ello hay que alinear a todas las personas que la forman con los objetivos perseguidos, tenemos que conseguir que hagan suyos los objetivos, los adopten y los vean como una ventaja y no como un riesgo para sus puestos de trabajo. Por lo tanto, tiene que estar impulsado y liderado por la alta dirección, solo con unos directivos implicados y que prediquen con el ejemplo puede tener éxito el cambio cultural que se precisa.

Una vez implantada una cultura que favorezca la TD, un proyecto de implantación de software de RRHH – en mi experiencia – sigue el siguiente ciclo de vida, por supuesto tiene que ir acompañado de una gestión del cambio.



## 1. Necesidad del negocio

En el centro del proyecto tiene que estar el negocio:

- **Cual es la necesidad que se pretende cubrir**, aunque puede haber varios objetivos, hay que identificar y aterrizar cuales son los principales, por ejemplo, disponer de información para la toma de decisiones, retener y desarrollar el talento de la organización, etc.
- **Tener definidos los procesos de RRHH a nivel funcional**, esta definición no debe estar aterrizada al detalle, ya que se tendrá que adaptar al software seleccionado. Los distintos softwares contemplan las best practices del mercado, pero es necesario que las organizaciones definan sus procesos y luego los adapten para que puedan ser soportados por el software seleccionado

## 2. Selección del software

Muchas organizaciones me preguntan, ¿Cuál es el mejor software de RRHH? Y mi respuesta es siempre la misma, depende de las necesidades que tengas en tu organización en base a una serie de dimensiones:

1. **Estrategia:** evalúa características que determinan el alineamiento del software con los objetivos estratégicos de la organización, de sistemas y de RRHH.
2. **Negocio:** determina la capacidad de la solución para adaptarse a los requerimientos de cada uno de los procesos de RRHH más representativos, necesarios para dar respuesta a las necesidades del negocio.
3. **Adecuación funcional:** recoge las características funcionales propias de los softwares evaluados, importantes, ya que influyen mucho en la adecuación de los usuarios a las herramientas desde el punto de vista de "**Adaptabilidad**", tales como la interfaz gráfica, si es multilenguaje, si contiene una gestión multicompañía y multimoneda, así como la flexibilidad en la determinación de roles y seguridad de accesos.

4. **Adecuación funcional:** recoge las características funcionales propias de los softwares evaluados, importantes, ya que influyen mucho en la adecuación de los usuarios a las herramientas desde el punto de vista de "**Adaptabilidad**", tales como la interfaz gráfica, si es multilinguaje, si contiene una gestión multicompañía y multimonedas, así como la flexibilidad en la determinación de roles y seguridad de accesos.

5. **Adecuación técnica:** determina, por una parte, las capacidades de la organización para asumir el análisis, diseño, desarrollo, despliegue y soporte de la solución, así como la capacidad de la solución para extender el margen de operaciones sin perder calidad, o bien manejar el crecimiento continuo de trabajo de manera fluida, o bien para estar preparado para hacerse más grande sin perder calidad en los servicios ofrecidos.

6. **Reporting:** determina la capacidad que el software tiene para la explotación de la información, en términos de velocidad, homogeneización, calidad, fiabilidad y minimización de tiempos y esfuerzos.

**Otros:** identifica si el software está integrado dentro del Portfolio de Aplicaciones de la organización y su grado de cohesión con aplicaciones productiva.

### 3. Proyecto de implantación

Es la etapa de implantación y adaptación del software a las necesidades de la organización. Esta etapa es crucial para el éxito del proyecto – por ello la explicaremos en detalle en el siguiente apartado "Fases del proyecto de implantación de un software de RRHH" - y requiere de una participación importante de las personas claves de Recursos Humanos.

### 4. Optimización

Un software de RRHH no es algo estático que se implanta en un momento del tiempo y después simplemente se explota, sino que **es necesario un proceso continuo de optimización** que permita obtener los mejores resultados a partir de la experiencia de uso del mismo.

El proceso de transformación digital es un proceso continuo en el tiempo, que se va retroalimentando de la propia experiencia y está en continua evolución consiguiendo cada vez una mayor simplificación y automatización de los procesos.

## 5. Evolucionar el sistema

Una de las principales ventajas de las soluciones actuales de RRHH en modalidad SaaS (Software as a Services) es su continua evolución por parte del fabricante del software, esta característica hay que tenerla en cuenta a la hora de seleccionar el software.

De forma periódica – generalmente entre dos y cuatro veces al año – los fabricantes del software ponen a disposición de los clientes nuevas versiones con nueva funcionalidad. **Es clave analizar las nuevas funcionalidades, determinar aquellas que son útiles para el negocio e implantarlas evitando la obsolescencia del software.**

### 1 Necesidad del negocio:

En el centro del proyecto tiene que estar el negocio:

- ¿Cuál es la necesidad que se pretende cubrir?
- Tener definidos los procesos de RRHH a nivel funcional.

### 3 Proyecto de implantación

Con las siguientes fases:

- Diseño
- Construcción
- Pruebas
- Despliegue
- Soporte

### 2 Selección de software:

Que mejor se adapte a las necesidades de la organización en base a las siguientes dimensiones:

- Estrategia
- Negocio
- Adecuación funcional
- Adecuación técnica
- Reporting
- Otros

### 4 Optimización

Obtener con la experiencia y el uso todo el potencial del software implantado para ayudar a crecer el negocio.

### 5 Evolucionar el sistema

Dotar el sistema de nuevas funcionalidades útiles para el negocio evitando su obsolescencia.

# Fases del proyecto de implantación de un software de RRHH

El proyecto de implantación del software de RRHH – la adaptación del software a las necesidades de la organización – es clave para el éxito del proyecto, de nada nos vale tener las mejores políticas y procesos de RRHH y comprar la mejor tecnología, sino somos capaces de implantarla con éxito.

Con independencia de la metodología ágil utilizada, con carácter general todo proceso de implantación debe de tener las siguientes fases:

## 1 **Diseño**

El objetivo de esta fase es documentar los requisitos que debe cubrir la aplicación en base a la definición de los procesos ya establecidos, garantizando antes de empezar la fase de construcción que se dispone de toda la información y especificaciones requeridas.

### **Análisis clave**

- Análisis Fit-Gap y descripción detallada de los requerimientos a implantar.
- Sesiones de análisis de informes e interfaces.
- Determinar el enfoque de prototipos a desarrollar.
- Desarrollar el plan de pruebas y escenarios de pruebas de aceptación.

### **Entregable**

- Modelo funcional, enfoque de los prototipos.
- Especificaciones funcionales y de procesos.
- Matriz de requerimientos Fit-Gap.
- Enfoque para la formación de usuarios.
- Enfoque de plan de pruebas.
- Flujo de procesos de negocios
- Diseño técnico .

## 2 Construcción

El objetivo de la fase es la realización iterativa de configuraciones y despliegue de los prototipos, integraciones, informes y de la seguridad de la aplicación.

Existen 3 componentes principales en esta fase: Rediseño, Configuración/Prototipo y Validación del Prototipo. Cada proceso iterativo empieza con una sesión de planificación de prototipo, para confirmar el alcance del prototipo, los objetivos y los criterios de éxito.

Tan pronto como el primer prototipo esté listo, se deben realizar sesiones de revisión del mismo con el equipo de trabajo para comprobar que se han cumplido los criterios de éxito.

### Análisis clave

- Configurar prototipos y cargas de datos.
- Dirigir las pruebas del prototipo.
- Desarrollar las especificaciones técnicas, informes e interfaces.
- Integración de sistemas y escenarios.
- Configurar la seguridad.

### Entregable

- Enfoque para la integración de sistemas y escenarios.
- Desarrollo de casos de pruebas.
- Definición de las pruebas de aceptación de los usuarios.
- Plan de despliegue y paso a producción.
- Criterios de salida o no a producción.
- Guía de configuración.

### 3 Pruebas

El objetivo de esta fase es la realización de las pruebas de la aplicación en base a unos criterios de éxito predefinidos:

- Pruebas de integración de sistemas
- Pruebas de aceptación de usuarios

#### Análisis clave

- Dirigir pruebas de interfaces e informes.
- Dirigir pruebas de integración de sistemas.
- Dirigir de pruebas de aceptación de usuarios.

#### Entregable

- Resultado de pruebas unitarias.
- Resultado de pruebas de usuarios.

### 4 Despliegue

El objetivo de esta fase es la preparación para el paso a producción y la puesta en marcha de la nueva aplicación, la estructura de soporte post-producción e iniciar el cierre de las actividades del proyecto.

#### Análisis clave

- Dirigir simulacro de paso de producción.
- Dirigir el traspaso de producción.
- Dirigir la toma de decisión sobre: salir o no salir a producción.
- Realizar evaluación final de gestión de cambios y grado de preparación de la aplicación.

#### Entregable

- Criterios de salida o no a producción.
- Plan de despliegue y paso a producción.
- Plan de transferencia del conocimiento.
- Plan de contingencia.

## 5 Soporte

El objetivo de esta fase incluye las tareas necesarias para dar soporte a los usuarios finales una vez que la aplicación está en producción.

### Análisis clave

- Soporte a la solución de problemas
- Realizar evaluación e informe post-implementación.
- Cierre del proyecto.
- Identificar oportunidades de optimización.

### Entregable

- Lecciones aprendidas.
- Listado de incidencias surgidas.
- Plan de transferencia del conocimiento.



## Actividades principales

### Planificación

Presentación de los equipos de trabajo implicados en el proyecto.

Terminar de ajustar el calendario del proyecto.

Identificar los usuarios claves para cada función de RRHH.

Plan de integración y migración de datos.

Realizar sesión de Kick off a los grupos de Interés involucrados.

### Diseño

Análisis y descripción de los requerimientos a soportar por la evaluación.

Creación de los enfoques de los distintos prototipos a realizar.

Sesiones para verificar las interfaces, seguridad y migración de datos.

Desarrollar los planes de pruebas.

### Configuración

Configurar de forma interactiva los distintos procesos y prototipos.

Configuración de la Interacciones de seguridad.

Realizar migraciones de datos para su depuración.

Realización de demos con los usuarios en cada uno de los prototipos para ir validando la solución.

Realizar pruebas de testeos unitarias en cada una de las interacciones.

### Pruebas

Realizar pruebas unitarias para comprobar que cumplen con los requerimientos.

Pruebas integradas que aseguren el funcionamiento entre las distintas funcionalidades y la integración con terceros sistemas.

Pruebas de aceptación de usuario.

Ciclos de migración de datos que aseguren su calidad.

### Despliegue

Despliegue de las integraciones con los restos de sistemas.

Definir las pruebas para la puesta en producción y despliegue de la solución en el entorno de producción.

Validación de migración final de datos.

### Soporte

Realizar la estabilización del sistema.

Resolución de las incidencias que surjan durante el arranque.

Identificar oportunidades de optimización.

Cierre del proyecto.

## Entrega

### Planificación

Mapa de responsables funcionales y técnicos.

Documento de kick off.

### Diseño

Modelo funcional (enfoque de los prototipos).

Especificaciones funcionales y de procesos.

Matriz de requerimientos Fit/Gap.

### Configuración

Desarrollo de casos de pruebas (funcionales, técnicas y de seguridad).

Plan de pruebas de aceptación de usuarios.

Plan de puesta en producción.

### Pruebas

Criterios de salida o no a producción.

Resultados de pruebas de usuarios.

### Despliegue

Plan detallado de despliegue.

Plan de transferencia de conocimiento.

Plan de contingencia.

### Soporte

Registro de incidencia detectados.

Recopilación de lecciones aprendidas.

# Qué hacer y no hacer a la hora de implantar un software de RRHH

Muchos proyectos de TD de la función de RRHH – como en el resto de áreas - fracasan o no llegan a conseguir convertir a RRHH en un verdadero partner del negocio. Fruto de mi experiencia en múltiples proyectos de implantación de software de RRHH, comparto con vosotros aquellas actividades que considero que hay que hacer y aquellas que no en algunos de los momentos claves del proceso:

## 1 Antes de presentar el proyecto

### Actividades a realizar

- Asegurar que el objetivo y visión del porqué del proyecto se entiende y comparte claramente por la dirección.
- Rediseñar, estandarizar y documentar el estado actual (AS Is) antes de seleccionar un software.
- Dedicar los esfuerzos necesarios para seleccionar el software que mejor se adapte a la organización.

### Actividades a no realizar

- Considerar que todos los softwares son iguales y que el principal factor es el precio.
- Empezar a pagar las licencias del software antes de haber planificado el proyecto y disponer del equipo para realizarlo.
- Abordar el proyecto únicamente desde un punto de vista tecnológico.

## 2 Al inicio del proyecto de implantación.

### Actividades a realizar

- Definir los objetivos estratégicos .
- Disponer de una red de cambio formal, compuesta por personas reconocidas dentro de la organización.
- Implicar a las áreas de negocio
- Asegurarse la disponibilidad de los usuarios claves.

### Actividades a no realizar

- No liberar a los usuarios claves de sus tareas ordinarias para que puedan dedicarse al proyecto.
- No comunicar a la organización en que consiste el proyecto.

## 3 Durante las sesiones de diseño

### Actividades a realizar

- Realizar sesiones por cada una de las funcionalidades que se van a implantar.
- Realizar sesiones técnicas específicas para las integraciones y migración de datos.
- Asegurarse que acuden las personas claves a cada sesión.

### Actividades a no realizar

- No aprovechar para repensar la funcionalidad intentando simplificarla.
- No tener en cuenta la gestión del cambio.

## 4 Desarrollo y prototipos

### Actividades a realizar

- Tener sesiones de revisión de cada uno de los prototipos para cada una de las funcionalidades.
- No abordar los problemas pensando que se solucionarían en el siguiente prototipo.
- Ser ágiles en la toma de decisiones cuando sea necesario modificar funcionalmente un proceso.

### Actividades a no realizar

- Esperar que los prototipos cumplan con el 100% de los requerimientos funcionales .
- No enquistarse ni parar el proyecto porque no se soporte un porcentaje bajo de la funcionalidad .
- No contar con los equipos de datos y migraciones.

## 5 Fases de prueba

### Actividades a realizar

- Basar la ejecución de pruebas en escenarios y no en guiones predeterminados, permitiendo que los usuarios aprendan el sistema conforme lo prueban.
- Asegurar que las personas encargadas de realizar las pruebas están formadas .

### Actividades a no realizar

- Empezar demasiado tarde las pruebas de integración con terceros sistemas y proveedores externos
- Entrar en pánico ante problemas que parecen bloqueantes o que afectan a muchos colectivos. En la mayoría de los casos son fáciles de resolver.

## 6 Despliegue

### Actividades a realizar

- Asegurar primero que funcionan bien los permisos y autorizaciones .
- Establecer las políticas de actualización del entorno de producción .
- Asegurar que se cumple el plan de comunicación y formación a todos los usuarios.

### Actividades a no realizar

- No tener una buena coordinación entre los equipos funcionales y técnicos.
- Abrir a la vez la plataforma a toda la organización. Es preferible abrirla primero a los profesionales de RRHH para que vean que funciona bien y posteriormente a algún colectivo controlado .

## 7 Una vez en producción

### Actividades a realizar

- Tener un equipo de mantenimiento bien dimensionado que pueda dar solución ágil a las incidencias que se produzcan.
- Probar bien en el entorno de pruebas cualquiera nueva funcionalidad antes de pasarla a producción.
- Asegurarse de implantar las nuevas funcionalidades que va liberando el fabricante del software.

### Actividades a no realizar

- Pensar que la aplicación no es algo vivo que tiene que evolucionar continuamente.
- No repensarse continuamente los procesos con el objeto de simplificarlos.

## Sobre OpenHR

OpenHR te permite gestionar toda tu fuerza laboral dentro de una misma plataforma.

Transforma digitalmente tu gestión de recursos humanos integrando a la dirección, los mandos intermedios y los empleados en el proceso.

Empodera a tus empleados ofreciéndoles herramientas para su autogestión y aumenta la Experiencia del Empleado en tu organización.

**¡Te ayudamos a implantar tu software de recursos humanos!**



**Planificación de ausencias y vacaciones**



**Control horario, gestión de turnos y de tareas**



**Comunicación Interna y encuestas**



**Gestión documental y firma digital integrada**



**Organigrama corporativo**



**Selección y Onboarding**



**Evaluación del desempeño**



**Formación**



### **Contacto**

Web: [www.openhr.cloud](http://www.openhr.cloud)  
Email: [mkt@openhr.cloud](mailto:mkt@openhr.cloud)