

Большая библиотека бизнес-аналитика и специалиста по бизнес-процессам

Автор-разработчик

Ф.И.О.	Исаев Роман Александрович
Должность	Российский эксперт по организационному развитию, управлению бизнес-процессами, информационным технологиям в бизнесе. Руководитель проектов, бизнес-тренер.
Контакт	www.isaevroman.ru , mail@isaevroman.ru

Общие сведения

Версия	6.0. <u>Список дополнений и изменений, сделанных в версии 6.0</u> https://orgstudio.ru/files/BBBA6-Whats_new.pdf <u>Свидетельство о государственной регистрации</u> https://orgstudio.ru/certificate/ <u>Отзывы (рецензии) пользователей</u> https://orgstudio.ru/reviews1/
Области применения	Организации любых отраслей и сфер деятельности
Краткое описание	190 файлов: нормативные документы, формы документов, аналитические таблицы, чек-листы, практические и учебные материалы, которые постоянно требуются в работе многим сотрудникам и руководителям
Обновления	Пользователи Библиотеки получают бессрочную бесплатную подписку на все следующие версии. Для получения обновлений необходимо предоставить отзыв (рецензию) на применяемую в работе версию.
Технические требования	Поставка выполняется в виде архива файлов форматов: Word, Excel, PDF. Для открытия файлов необходимы соответствующие программные продукты (актуальных версий).
Обучение	Проводится вебинар «Бизнес-процессы организации: описание, оптимизация, цифровизация и управление»
Презентация	<u>Видео-презентация Библиотеки</u> https://dzen.ru/video/watch/6502c2551ffae97a0a5c9a32
Другие Библиотеки	Предлагаем также ознакомиться с другими нашими продуктами. - <u>Большая библиотека системного аналитика и ИТ-архитектора</u> - <u>Большая библиотека риск-менеджера и специалиста по операционным рискам</u> - <u>Большая библиотека по информационной безопасности и защите ИТ-систем</u> - <u>Сборник типовых моделей процессов для организаций всех отраслей</u> - <u>Сборник стратегий развития организаций (для всех отраслей)</u>
Стоимость	115 000 руб. Скидка 10% предоставляется (не суммируются): - при одновременной покупке двух Библиотек и Сборников автора - для действующих пользователей Библиотек и Сборников - для физических лиц

Описание

«**Большая библиотека бизнес-аналитика и специалиста по бизнес-процессам**» (далее Библиотека) включает документы и материалы, постоянно требующиеся многим сотрудникам и руководителям, работа которых связана с развитием, обеспечением эффективности и управлением организацией.

Библиотека предназначена для решения следующих практических задач

1. Описание, актуализация и оптимизация бизнес-процессов
2. Построение и развитие системы управления бизнес-процессами
3. Проектирование и развитие бизнес-архитектуры организации
4. Обеспечение исполнения бизнес-процессов и регламентов
5. Систематизация и распространение знаний в организации, обучение сотрудников
6. Эффективное управление проектами
7. Эффективное управление персоналом (HR)
8. Построение и развитие системы менеджмента качества (СМК)
9. Цифровизация и цифровая трансформация
10. Разработка показателей КРІ

Внедрение и использование Библиотеки имеет экономические эффекты и выгоды для организации

1. Снижение трудозатрат на разработку документов, выполнение проектов, обучение сотрудников.
2. Улучшение показателей КРІ бизнес-процессов и эффективности работы персонала.
3. Возможность выполнить большой объём задач собственными силами без привлечения внешних консультантов, т.е. без дополнительных расходов.
4. Минимизация операционных рисков и ошибок за счёт готовых проверенных на практике материалов и решений.
5. Особенную ценность Библиотека представляет для пользователей системы Business Studio, т.к. некоторые документы подготовлены с учётом специфики Business Studio.

Пользователи

Библиотека будет полезна для всех подразделений организации, в первую очередь для следующих: управление бизнес-процессов и методологии (процессный офис), управление информационных технологий, управление стратегического и организационного развития, управление операционных рисков, департамент персонала, проектный офис, бизнес (продуктовые) подразделения, служба качества и стандартизации, службы внутреннего контроля и аудита.

Структура и материалы Библиотеки

1. Документы по процессному управлению (55)

1.1. Нормативные документы (18)

Положение о бизнес-процессах организации

Шаблон стандарта бизнес-процесса

Соглашение по бизнес-моделированию в Business Studio (несколько нотаций)

Соглашение по бизнес-моделированию в нотации BPMN

Методика описания бизнес-процессов (на примере финансовой организации)

Методика оптимизации бизнес-процессов (на примере финансовой организации)

Методика аудита и доработки бизнес-архитектуры организации в Business Studio

Соглашение SLA Управления бизнес-процессов и методологии

Паспорт процесса (Word)

Паспорт процесса (PDF)

Табличное описание бизнес-процесса (шаблон)

Технологическая карта процесса BPMN (пример)

Методика разработки Регламента бизнес-процесса

Положение о внутренних документах

Единые правила оформления моделей бизнес-процессов (для всех нотаций)

Архитектура системы управления бизнес-процессами (СУБП, 2 схемы)

Детальный регламент процесса, сгенерированный автоматически в системе бизнес-моделирования

1.2. Формы документов: планы, отчёты, анкеты, приказы (14)

Анкеты для сбора информации по описанию и актуализации бизнес-процессов
Анкеты для анализа и оптимизации бизнес-процессов
План полного аудита собственной Бизнес-модели в Business Studio
План проекта по описанию бизнес-процессов с помощью Business Studio
План (памятка) разработки графической модели процесса в Business Studio
План (памятка) разработки модели BPMN в Business Studio 5
План (памятка) разработки модели BPMN в Business Studio 6 (новый редактор)
Приказ по описанию бизнес-процессов
Приказ по управлению изменениями
Приказ о введении в действие Порядка обновления нормативных документов
Приказ об утверждении внутренних нормативных документов
Отчёт по бенчмаркингу бизнес-процесса
Стратегический план по бизнес-процессу (шаблон)
Стратегия управления бизнес-процессами (шаблон)

1.3. Организационные и технические документы (14)

Методы внедрения изменений и процессного управления на практике
Техническое задание на разработку и внедрение электронной базы знаний (HTML, Портал)
Памятка к электронной базе знаний (HTML, Портал)
Памятка по основным фигурам трёх нотаций BPMN, CFFC, EPC
Карточка документа (информационного потока), набор параметров
Проверка правильности построения модели BPMN, 15 правил
Проверка правильности построения модели EPC, 11 правил
Язык моделирования ArchiMate – памятка по главным фигурам
Таблица рисков проектов по процессам, организационному развитию и ИТ
Карточка показателя KPI (набор параметров и статистика значений)
SWOT-анализ организации
SWOT-анализ бизнес-процесса
Таблица компетенций для процесса
Типовые операционные риски (ошибки, дефекты, сбои) процесса

1.4. Структурные регламенты (9)

Положение об Отделе по управлению бизнес-процессами
Должностная инструкция Начальника отдела по управлению бизнес-процессами
Должностная инструкция Ведущего специалиста отдела по управлению бизнес-процессами
Положение о Комитете по управлению бизнес-процессами
Положение об Отделе методологии
Положение о рабочей группе проекта
Положение об Управлении развития
Положение об Отделе проектной работы Управления развития
Положение об Отделе моделирования бизнес-процессов

2. Документы по разным темам управления (61)

2.1. Менеджмент качества (22)

Анкета по оценке удовлетворённости клиентов
Должностная инструкция Внутреннего аудитора СМК
Должностная инструкция Директора по качеству
Заявка на изменение (процессов, продуктов, бизнес-архитектуры)
Концепция стандартизации и качества
Отчёт о функционировании и результативности СМК (сводный)
Отчёт о результатах анализа изменений и их влияния
Отчёт по оценке удовлетворённости клиентов
Отчет по результатам внутреннего аудита СМК

План внутреннего аудита СМК
Политика в области качества
Положение о Комитете по качеству
Положение о Службе качества
Приказ о начале проекта СМК
Приказ о проведении внутреннего аудита СМК
Приказ о создании главной рабочей группы по СМК
Программа внутренних аудитов СМК на год (реестр аудитов)
Стандарт качества обслуживания клиентов (на примере банка)
Чек-лист (вопросник) для внутреннего аудита СМК
Инструкция по работе с несоответствиями и предложениями по улучшению деятельности
Регламент внутренних проверок качества (СМК)
Регламент управления несоответствующими продуктами (услугами) и документами

2.2. Управление персоналом (22)

Анкета по оценке удовлетворённости персонала
Отчёт по оценке удовлетворённости персонала
Анкеты для описания и актуализации организационной структуры
Анкеты для анализа и оптимизации организационной структуры
Анкеты для обследования и оптимизации работы службы персонала
Карта полномочий руководителя подразделения (типовая)
Положение о Корпоративном университете
Соглашение SLA службы персонала
Кодекс корпоративной культуры
Кодекс корпоративных стандартов
Положение о корпоративной культуре
Положение о корпоративном управлении и профессиональной этике
Положение о формировании кадрового резерва
Порядок материального стимулирования сотрудников отделов продаж
Порядок материального стимулирования руководителей и сотрудников
Положение о материальной мотивации персонала
Методика нормирования численности персонала
Методика расчета штатной численности специалистов
Методические рекомендации по разработке и изменению штатного расписания
План перехода на новую (целевую) организационную структуру
Методика организации эффективных рабочих мест и рабочего пространства
Положение о системе оплаты труда, показателях КРІ и мотивации персонала

2.3. Управление проектами (4)

Методика оценки качества выполнения проектов
Методология проектного управления
Порядок подготовки и предоставления отчётной документации по проектам
Паспорт проекта, набор параметров и описание

2.4. Продажи и работа с клиентами (4)

Методика контроля качества обслуживания клиентов
Регламент разработки, модификации, мониторинга, прекращения продаж продуктов
Стандарт обслуживания клиентов
Стандарт продаж и работы с клиентами

2.5. Документооборот и разное (9)

Положение о порядке принятия решений и разграничении полномочий между органами управления
Положение о системе управленческой отчетности
Положение об архиве
Приказ о распределении полномочий по подписанию документов
Положение о документообороте и делопроизводстве

Регламент работы с доверенностями
Положение по управлению информационными потоками и документообороту
Инструкция по делопроизводству и документообороту
Порядок по сбалансированной системе показателей (ССП)

3. Аналитические и информационные таблицы Excel (21)

Анализ фрагментарности процесса
Анализ операционных рисков процесса
Расчёт полезного времени, трудоёмкости, стоимости, численности исполнителей процесса
Ранжирование процессов (важность, проблемность, изменения)
Анализ матрицы процессов и ролей
Анализ актуальности моделей процессов
Анализ документации процессов
Сравнительный анализ и поддержка принятия решений
Оценка должности и расчёт грейда
Расчёт численности персонала и себестоимости бизнес-процесса (2 файла)
Анализ уровня автоматизации процесса
Операционные риски и операционные убытки процесса
Матрица рабочих групп по бизнес-процессам (2 файла)
Матрица согласования бизнес-процессов (2 файла)
Матрица распределения ролей в процессах (владелец, исполнитель, аналитик, риск-офицер)
Матрица процессов и ИТ-систем
Таблица (дерево) ролей для процессов и организации в целом
Таблица и состав всех Комитетов организации

4. Чек-листы Excel (11)

Диагностика и аудит процесса (оценка уровня зрелости)
Анализ бизнес-логики процесса
Анализ возможности изменения процесса и барьеров
Анализ влияния изменения процесса на корпоративную архитектуру
Расчёт важности процесса
Расчёт проблемности процесса
Анализ матрицы процессов и ролей
Расчёт и анализ организационной гибкости
Анализ корпоративной (организационной) культуры
Диагностика и аудит системы управления бизнес-процессами (СУБП)
Уровень операционной надёжности процесса

5. Организационные структуры (10)

Взаимодействие подразделений в рамках корпоративной архитектуры
Должности и роли в корпоративной архитектуре
Департамент бизнес-архитектуры и процессный офис
Департамент риск-менеджмента (включая управление операционных рисков)
Департамент маркетинга
Управление персонала
Финансово-экономическое управление
Служба качества
Департамент информационных технологий
Экосистема (управляющая компания)

6. Показатели KPI процессов (всё в 1 файле)

В скобках указано количество показателей по каждому процессу.

1. Управляющие процессы (386)
 - 1.1. Стратегическое управление (32)
 - 1.2. Управление финансами (38)
 - 1.3. Управление маркетингом и продуктами (59)

- 1.4. Управление процессами и организационное развитие (41)
- 1.5. Управление качеством, система менеджмента качества – СМК (35)
- 1.6. Управление персоналом и оргструктурой (40)
- 1.7. Управление филиальной сетью (24)
- 1.8. Управление рисками (49)
- 1.9. Управление проектами и Agile (68)
- 2. Обеспечивающие процессы (323)
 - 2.1. ИТ-обеспечение (129)
 - 2.2. Юридическое обеспечение (26)
 - 2.3. Административно-хозяйственное обеспечение – АХО (34)
 - 2.4. Обеспечение безопасности (20)
 - 2.5. Делопроизводство и документооборот (29)
 - 2.6. Внутренний контроль и внутренний аудит (20)
 - 2.7. Финансовый мониторинг – ФМ (29)
 - 2.8. Функционирование кол-центра (36)

7. Карты анализа проблем и карты решений (всё в 1 файле)

Анализ проблем и причин (12 моделей)

- Неудовлетворённость клиентов
- Проблемы со сроками и качеством выполнения проектов
- Невыполнение показателей продаж
- Не реализуются стратегии, цели и показатели
- Регламенты процессов не исполняются
- Недостаток времени, перегрузки и задержки в работе
- Высокая текучесть кадров (частая смена персонала)
- Низкая корпоративная культура и уровень зрелости организации
- Высокие издержки и себестоимость бизнес-процессов (продуктов)
- Медленное описание бизнес-процессов
- Медленное выполнение бизнес-процессов
- Большое количество операционных рисков в бизнес-процессах

Карты решений (12 моделей)

- Как повысить удовлетворённость клиентов
- Как обеспечить соблюдение сроков и качества проектов
- Как повысить продажи продуктов и услуг
- Как реализовать стратегию, цели и показатели КРІ
- Как обеспечить исполнение регламентов бизнес-процессов
- Как преодолеть недостаток времени, перегрузки и задержки в работе
- Как снизить текучесть кадров (частую смену персонала)
- Как повысить корпоративную культуру и уровень зрелости организации
- Как снизить издержки и себестоимость бизнес-процессов (продуктов)
- Как ускорить описание бизнес-процессов
- Как ускорить выполнение бизнес-процессов
- Как снизить количество операционных рисков в бизнес-процессах

8. Электронные книги автора-разработчика Библиотеки (7)

Оптимизация всех бизнес-процессов: руководство к действию

1200 показателей КРІ бизнес-процессов и примеры оптимизации

Управление операционными рисками: процессы, технологии, практика

Практика управления процессами и проектами с применением Agile (Scrum, Kanban)

22 практических метода для достижения совершенства процессов и бизнес-архитектуры

Практика управления временем, личной и корпоративной эффективностью

60 примеров успешных и проблемных проектов организационного развития

9. Статьи (23)

Описание и оптимизация бизнес-процессов с минимальными инвестициями и рисками

Необходимость и преимущества графического описания бизнес-процессов

Как сделать незаменимой систему управления бизнес-процессами и обеспечить её работу на практике
Методика оперативного управления бизнес-процессами
Оперативное управление процессами с минимальными элементами процессного подхода
Управление временем и личной эффективностью: практические решения для сотрудника
Инструменты бизнес-моделирования и особенности его применения
Направления дальнейшего развития процессного управления
От процессного управления к цифровой трансформации и роботизации. Версия 4.0
Опыт организаций по проектам развития, процессному управлению и ИТ
Цифровой двойник организации: требования, структура, примеры
Сборник «100 секретов и полезных советов системы Business Studio в 5 частях» (5 файлов)
Задачи, качества и технологии эффективного руководителя
Бизнес-аналитик и специалист по бизнес-процессам: как лучше организовать работу
Система моделирования процессов или система исполнения процессов
Директор по процессам и организационному развитию
Сравнительный анализ систем бизнес-моделирования и факторы успеха внедрения
Новый алгоритм оптимизации бизнес-процессов
Тренды по работе с бизнес-процессами и алгоритмы их реализации