

## BPM - MENER UN PROJET

Durée

3 jours

Référence Formation

5-MG-BPMP

### Objectifs

- Pouvoir comprendre l'enjeu d'un projet BPM
- Interfacer les processus avec l'infrastructure IT existante
- Pouvoir démarrer un projet de BPM et accompagner les utilisateurs au changement

### Participants

DSI, directions concernées par la mise en place d'une solution de BPM dans leur entreprise.

### Pré-requis

Aucun.

### PROGRAMME

- Introduction
- Pourquoi faire du BPM ?
- Qu'est-ce que le BPM ?
- Concepts et définitions
- Exemples de projets
- BPM et les entreprises
- Evolution des systèmes d'information
- Les processus d'entreprise : leur classification
- Processus d'entreprise typiquement candidats au BPM
- ROI : bénéfices tangibles et intangibles
- BPM et objectifs stratégiques de l'entreprise
- Modélisation de Processus d'Entreprise
- Le principe de la modélisation
- Modèles et instances de processus
- Orchestrations de processus
- Les patrons de flux de contrôle
- BPMN : le langage de modélisation standard
- Flexible Process Management
- BPMN 2.0 et BizAgi
- Présentation de BizAgi Process Modeler
- Points clés du document BPMN 2.0 de l'OMG
- Recueil de l'expertise métier
- Apprendre à penser en termes de processus avec la méthode de brainstorming "Sensus Methode"
- L'approche collaborative de la modélisation des processus : IBM Blueworks Live
- Restituer l'animation d'un processus dans l'entreprise grâce à l'outil OnMap
- Architectures de BPM
- SOA (Services Oriented Architecture)
- BPM et SOA
- Les Web Services
- BPEL (Business Process Execution Language)
- ROI et métriques
- ROI et métriques
- Métriques avec BizAgi Xpress

- Outils d'exécution et de monitoring de processus
- Oracle BPM
- IBM BPM
- Méthodologie d'un projet de BPM
- Premier projet BPM
- Spécificités d'un projet BPM
- 10 clés de réussite d'un projet BPM
- Collaborations de processus
- Types de messages échangés entre entreprises partenaires
- Généralités des collaborations
- Le principe d'une collaboration : le B2B

### Moyens pédagogiques

Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation équipée d'un vidéo projecteur, tableau blanc et paperboard ainsi qu'un ordinateur par participant pour les formations informatiques.

Positionnement préalable oral ou écrit sous forme de tests d'évaluation, feuille de présence signée en demi-journée, évaluation des acquis tout au long de la formation.

En fin de stage : QCM, exercices pratiques ou mises en situation professionnelle, questionnaire de satisfaction, attestation de stage, support de cours remis à chaque participant.

Formateur expert dans son domaine d'intervention

Apports théoriques et exercices pratiques du formateur

Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle des participants

Réflexion de groupe et travail d'échanges avec les participants

Pour les formations à distance : Classe virtuelle organisée principalement avec l'outil ZOOM. Assistance technique et pédagogique : envoi des coordonnées du formateur par mail avant le début de la formation pour accompagner le bénéficiaire dans le déroulement de son parcours à distance.