

سیستم آرشیو و نگهداری منابع دیجیتال نوسا



مدیریت فرآیند

بهرام نجفی

تهران ۲۸ دی ۱۳۹۴

سالن همایش‌های بین‌المللی صدا و سیما

www.nosa.com





تعریف فرآیند

رفتار سازمانی دارای شرایط زیر را فرآیند می‌گوییم:

- دارای تعریف دقیق باشد
- در تمام مراحل مسئولیت‌پذیر باشد



فعالیت‌های مدیریت یک فرآیند

مستند کردن اجزای رفتار سازمانی (تعریف گردش کار)

- شناسایی بخش‌های جزئی‌تر فرآیند (تشخیص زیرفرآیندها)
- تعیین مسئولین اجرا و نظارت هر زیرفرآیند
- تعیین جریان و توالی اجرای زیرفرآیندها

افزایش قابلیت پیگیری رفتار سازمانی (آرشیو مستندات اجرای زیرفرآیندها)

- ثبت زمان و مجری هر زیرفرآیند
- نگهداری مستندات مربوط به هر زیرفرآیند



نمونه گردش کار فرآیند فروش





مگر نرم افزارهای تخصصی ما در زمینه های
مختلف، همین کارها را نمی کنند؟
پس دیگر چه نیازی به نرم افزار عمومی
مدیریت فرآیند داریم؟



دلایل نیاز به نرم افزار مدیریت فرآیند

مراکز فقط برای مدیریت فرآیندهای اساسی خود، اقدام به تهیه نرم افزار می کنند و بسیاری از فرآیندهای کوچکتر خود را به صورت دستی مدیریت می کنند



دلایل نیاز به نرم افزار مدیریت فرآیند

نرم افزارهای تخصصی لزوماً تمام بخش‌های فرآیندها را به طور کامل پوشش نمی‌دهند

- بسته‌های نرم‌افزاری برای طیف وسیعی از کاربران تهیه می‌شوند و ملاحظات اختصاصی بعضی از کاربران را پوشش نمی‌دهند. معمولاً بخش‌های «ابتدایی» و «انتہایی» فرآیندها به دلیل تفاوت زیاد آنها در سازمان‌های مختلف، در این نرم‌افزارها لحاظ نمی‌شوند
- نرم‌افزارهای سفارشی با وجودیکه ملاحظات اختصاصی را پوشش می‌دهند ولی با گذشت زمان و تغییر نیازهای کاربر لزوماً از کارایی کافی برخوردار نخواهند بود



دلایل نیاز به نرم افزار مدیریت فرآیند

نرم افزارهای تخصصی معمولا در زمینه
آرشیو مستندات ضعیف هستند



نرم افزار تخصصی موجود در سازمان





www.nosa.com