

COS'È IL BUSINESS PROCESS MANAGEMENT (BPM)?

Il BPM consiste nel creare modelli informatici dei processi operativi dell'azienda al fine di creare un flusso orientato a rendere efficiente ed efficace il business dell'azienda.

Ogni interazione interna o esterna all'azienda - ad esempio tra dipendenti di enti diversi o tra un dipendente ed un fornitore - può essere descritta come parte di un processo. Il processo diventa sempre più articolato man mano che differenti operatori svolgono le attività previste e che nuove informazioni, magari residenti su diversi applicativi informatici, devono essere passate ad altri colleghi. Creando un modello informatico del processo sarà possibile, ad esempio, ridurre gli errori, le rilavorazioni, i tempi d'attesa e il costo che l'azienda sostiene per svolgere l'attività.

PERCHÉ DOVREI SCEGLIERE IL BPM?

L'utilizzo di sistemi di BPM nei processi procura all'azienda importanti vantaggi:

- Il tempo per completare l'attività si riduce in media del 30%
- La qualità migliora perché gli errori e le rilavorazioni si riducono in media del 50%
- Il costo aziendale per svolgere l'attività si riduce, in certi casi, di più del 30%.

Più in generale, i principali benefici che derivano dall'automatizzazione di processi manuali sono:

- Aumento della produttività degli operatori
- Maggiore comprensione dei processi aziendali
- Facile gestione e ricerca dei documenti
- Registrazione automatica dei dati con valore contabile
- Consolidamento delle buone pratiche
- Migliore visibilità dello stato di ogni pratica
- Rapida modificabilità dei processi
- Misurabilità delle performance del processo
- Più facile integrazione operativa dei nuovi membri dell'organizzazione

QUANDO RIENTRO DELL'INVESTIMENTO FATTO?

Il concetto del Payback Period è semplice ed intuitivo. Risponde alla domanda: fra quanto tempo recupererò la spesa iniziale? Il rientro d'investimento (Payback), nei progetti di BPM, è spesso calcolato in base al tempo liberato da ogni operatore, il quale potrà dedicarlo ad altre attività a valore aggiunto.

Ad esempio:

Ipotizziamo che il costo per l'implementazione di un processo, ad esempio la Richiesta d'Acquisto, sia di 6.000€. Ogni mese l'azienda processa 300 Richieste d'Acquisto. Il costo medio aziendale di un'ora di lavoro è di 30€. L'automatizzazione del processo consente di stimare, prima dell'implementazione, una riduzione del tempo degli operatori, per ogni Richiesta, pari a 20 minuti.

Poiché ogni Richiesta genera un risparmio di 10€, la spesa iniziale sarà ripagata dopo due mesi d'utilizzo del processo informatizzato, ossia dopo aver processato 600 Richiesta d'Acquisto.

Evidentemente, il costo del primo processo implementato è sempre maggiore del successivo perché include i costi di licenza.

QUANTO TEMPO CI VUOLE PER INFORMATIZZARE UN PROCESSO?

Il tempo per l'implementazione di un processo varia in ragione della sua complessità. Indicativamente i tempi vanno da 1 a 3 mesi.

COME SCELGO IL PROCESSO DA CUI PARTIRE?

Suggeriamo di selezionare un processo che non sia né troppo grande per essere gestibile né troppo piccolo da essere poco rilevante.

Inoltre, è sempre necessario decidere se si vuole iniziare con un processo di business, dove il vantaggio è maggiore, o con un processo di supporto.

Un modo per procedere è identificare i processi aziendali più critici, definire quali tra questi avrebbero più benefici con l'introduzione del BPM e, dopo una rapida fase di analisi, definire i tempi di rientro dell'investimento scegliendo il processo con il Payback più breve.

COS'È OPENWORK

È la suite di BPM, facile da utilizzare, per il governo di organizzazioni, dati, documenti e processi.

Permette di mappare, condividere e governare procedure che seguono le evoluzioni del business, con la possibilità di dar vita ai processi in applicazioni web a 360°, riducendo tempi e costi.

COME SI SVOLGE CONCRETAMENTE L'ATTIVITÀ?

Dopo una rapida fase di analisi e raccolta dati, gli utenti disegnano il processo direttamente su Openwork con l'aiuto dei nostri consulenti.

I 3 passi per partire sono:

- 1) Si procede al disegno di un Organigramma aziendale orientato alla gestione delle risorse di business come dati, documenti, attività e processi.
- 2) Si analizzano, per ogni processo, i dati, i documenti e i moduli cartacei utilizzati. Dati e documenti saranno gestiti in Maschere, un'evoluzione elettronica dei moduli cartacei. Ogni Maschera può contenere sia dati (informazioni strutturate), sia documenti (file di qualsiasi formato) da gestire nell'ambito del processo d'interesse. Per la gestione dei file, Openwork offre funzionalità complete di gestione documentale, permettendo operazioni come conversioni in PDF, gestione scanner, OCR, BarCode, versioning ecc. La definizione delle Maschere può essere realizzata facendo uso di un editor grafico dedicato.
- 3) Disegnando i Processi si stabilisce CHI fa che COSA, COME e QUANDO, disponendo e collegando le attività previste. Un processo si realizza attingendo ad un insieme di attività già disponibili, ciascuna delle quali viene caratterizzata sino a divenire esattamente l'attività richiesta per quello specifico passo del processo. Queste operazioni di contestualizzazione delle attività vengono eseguite utilizzando un editor grafico dedicato che consente di operare visualmente e, soprattutto, di lavorare facendo uso di concetti, terminologia e, in generale, del linguaggio utilizzato quotidianamente dagli utenti.

QUALI SONO I PLUS DI OPENWORK?

Partenze rapide: i tempi di partenza dei progetti si riducono drasticamente, grazie alla semplicità di utilizzo e alla concretezza della realizzazione applicativa con l'analisi.

Soluzioni mirate: la rappresentazione e la gestione dei processi diventano intuitive perché ricalcano le metodologie di lavoro reali, senza introdurre imposizioni o vincoli.

Interfaccia intuitiva: le icone sono subito riconoscibili, perché ricavate dall'esperienza quotidiana degli utenti.

Visione completa: l'utente ha sempre sotto controllo tutte le attività di propria competenza ed è sempre allertato per scadenze, tempi di attesa e di esecuzione dei propri compiti (agenda, e-mail, SMS, ecc.)

Standardizzazione: aderisce alle normative CNIPA su firma digitale, documento informatico e protocollo informatico, consentendo di interloquire secondo gli standard della PA

Integrità e validazione: i documenti, valicati attraverso firma elettronica e/o digitale, raggiungo con certezza la destinazione finale, senza rischi di modifiche indebite.

Tecnologia: architettura SOA XML-based che espone Web Services ed utilizza tecnologie standard (HTML, XML, XLS, Javascript). Per informazioni tecniche clicca qui.

Efficienza dei processi: la correttezza procedurale (certificazione ISO, leggi e regolamenti) è garantita dalla modellazione dei processi all'interno dell'organizzazione, sia essa un'azienda o un ente pubblico.

QUALI SONO LE AZIENDE CHE HANNO SCELTO OPENWORK?

Aeroporti di Puglia	Industrie Polidoro
Atac Roma	Iperal
Autorità Portuale del Levante	Iref Milano
Autorità Portuale di Livorno	Italgrani Usa
ASL Brindisi	Microtecnica
Associazione Italiana Allevatori	Noemalife
Azienda Ospedaliera Salvini Garbagnate Milanese	Politecnico di Torino
Azienda Ospedaliera San Paolo Milano	Regione Basilicata
Banca Tercas	Regione Val d'Aosta - Centrale Unica del Soccorso
Bosch Tecnologie Diesel e Sistemi frenanti	Rosen
Bosch Rexroth	Serveco
Camera di Commercio di Grosseto	Sistema Sosta e Mobilità Udine
Cesab Carrelli Elevatori	Sissa Trieste
Comune di Lecce	Site
Condifi Lombardia	Telecom Italia
Consorzio di Bonifica della Capitanata	TNT Global Express
Consorzio di Comuni BIM della Val Camonica	Uniqa Assicurazioni
Dompé Farmaceutici	Viro
Electrabel Suez	Vittoria Assicurazioni
Enel Rete Gas	
Ferrovie Nord Milano	Zenit
H3G	Zurigo Assicurazioni
Imolalegno	

VISITA IL NOSTRO SITO

WWW.PROTEOSRL.NET

CONTATTACI PER ULTERIORI INFORMAZIONI E FISSARE UN INCONTRO CONOSCITIVO:

PROTEO SRL

TEL: + 39 031 525624

FAX: + 39 31 521085

E-MAIL: MARKETING@PROTEOSRL.NET

Le esperienze contano più delle parole.
Abbiamo già raccolto numerosi successi ma vogliamo fare di più.
Di seguito trovi alcuni progetti, di settori diversi, su cui abbiamo lavorato.
Per maggiori informazioni sul processo d'interesse, visita il nostro sito
www.proteoquality.it/BPM

Sales & Aftermarket

Verifica fattibilità tecnica e preventivazione - Controllo di completezza pratiche commerciali - Gestione Dealer - Gestione del contatto con i clienti - Customer Relationship Management - Partecipazione a gare d'appalto - Preparazione e invio offerta - Scadenziario pagamenti

Finance

Creazione fatture attive mensili - Creazione di nuove commesse - Gestione pagamenti/liquidazioni - Gestione degli investimenti - Approvazione fatture passive - Gestione titoli e dossier - Archiviazione fatture passive - Gestione estratti conto - Gestione anticipi di cassa - Creazione nuove anagrafiche cliente/fornitore - Gestione del ciclo passivo integrato con ERP - Integrazione documentale con SAP Business One - Conservazione sostitutiva dei documenti fiscali - Gestione estratti conto - Gestione Budget - Richiesta Fido

Human Resources

Richiesta ferie e permessi - Gestione trasferimenti del personale - Notifica modulo malattia - Valutazione delle performance - Gestione delle trasferte - Gestione corsi e valutazione della formazione - Gestione uscite/assenze - Gestione del processo di selezione e inserimento del personale

Quality

Gestione deroghe in produzione - Approvazione e pubblicazione procedure aziendali - Gestione Reclami - Gestione delle non conformità - Gestione azioni correttive e preventive - Gestione FMEA - Benessere di fornitura

R&D & Operation

Programmazione della produzione - Gestione scarti di lavorazione - Gestione dei servizi (service management) - Gestione e valutazione dei suggerimenti - Gestione del processo di produzione - Reperimento e analisi dati dagli stabilimenti di produzione - Gestione richieste di modifica tecnica di prodotti - Gestione pratiche edilizie - Gestione richieste di modifica software integrato con ERP - Gestione norme di progetto e lessons learned

Supply Chain

Gestione dei contratti - Autorizzazione ordini d'acquisto - Gestione performance fornitori e penali - Carico e organizzazione trasporti - Gestione Richiesta d'Acquisto - Gestione ordini di spedizione - Controllo degli approvvigionamenti - Qualificazione Fornitori

REQUISITI SOFTWARE E HARDWARE PER L'INSTALLAZIONE DI OPENWORK

REQUISITI SOFTWARE

- Framework .NET 2.0
- Web Server: IIS versione 5, 6 e 7. In assenza di IIS (Internet Information Server), il setup di openwork non può proseguire.

Tutte le altre componenti software necessarie saranno installate dal setup openwork.

I Sistemi Operativi supportati sono:

- Windows 2008 Server Web, Standard Edition.
- Windows 2003 Server Web, Standard o Enterprise Edition.
- Windows 2000 Server Standard o Enterprise Edition (con Service Pack 4).
- Windows Vista Ultimate.
- Windows 2000 Professional e Windows XP Professional.

I Database supportati sono:

- Oracle versione 9i o 10g.
- SQL Server 2000 (con Service Pack 4).
- SQL Server 2005.

REQUISITI HARDWARE

- Memoria Ram: 8GB Memory for 1 CPU, DDR2, 800MHz (2x4GB Dual Ranked DIMMs). In generale la dimensione della memoria dipende dal carico della macchina, solitamente per l'ambiente di sviluppo 1GB è il minimo (2GB è la configurazione più diffusa). In ambiente di produzione, dipende dal carico dei vari processi implementati.
- Spazio Disco: dipende da quanti dati saranno memorizzati sul DB; l'installazione standard di openwork occupa davvero pochissimo spazio, gli allegati sono quelli che occupano la maggior parte dello spazio. Consigliamo due dischi rigidi da 500GB, Near-Line SAS, 3.5-inch, 7.2K RPM Hard Drive (Hot Plug).
- Processore: Quad Core AMD Opteron 2372HE; 2.1GHz, 55W ACP, HT-1
- Connettività RAID: C5 - Motherboard SAS/SATA, RAID1, 2 Hard drives connected to add-in PERC5i controller
- Backplane: Chassis with support for 3.5-inch Hard Drives, x6 Backplane
- Scheda controller RAID o SCSI principale: PERC 5/i, x6 Backplane, Integrated RAID Controller Card
- Alimentatore: Two Hot Plug Power Supplies for Redundancy with 2 Rack Power Cords
- Abilitazione di TCP/IP Offload Engine: TCP/IP Offload Engine (2P TOE) Ready
- Unità ottica: DVD+/-RW Drive, SATA