



FICHE PROGRAMME D'UNE ACTION DE FORMATION

Réf : **FORM.FINC.02**

Version : **05**

Date d'application : 09/06/2020

Thème : Business Process Management (BPM)

Population cible :

- Responsables des opérations

Année :

2	0	2	4
---	---	---	---

Objectifs de formation :	Objectifs pédagogiques : Permettre aux participants de :	Nb. d'h animées par formateur	
		Nom et prénom d formateur	Nb. d'heures
Se familiariser avec les méthodes et outils de gestion des processus métiers (BPM) avec des études de cas sur la spécification des exigences et amélioration des processus des différents composants du système cible	- Bien appréhender la notion de processus au sein l'entreprise - Comprendre ses enjeux et freins - Comprendre l'importance du lien entre stratégie métier et le SI - Comprendre l'importance de la maîtrise des processus métiers pour le management de la qualité et l'amélioration continue - S'initier à la cartographie des processus de l'entreprise, leur priorisation, leur modélisation et documentation - S'initier à l'analyse de ses processus et mesure de leur performance - Comprendre l'importance de la conduite de changement dans un projet de définition ou bien d'amélioration et/ou réingénierie de processus métiers.	Safiya ZBIDI	18 h

Jours / Module ⁽¹⁾	Contenus/ Concepts clés à aborder	Méthodes, moyens pédagogiques et équipements	Durée (Heures ou mois) ²	
			Théorique	Pratique
J1	- Module 1: Introduction - Module 2 : Comprendre les enjeux et objectifs du BPM - Processus, métier et BPM - Le cycle BPM - Types de projets BPM - Les enjeux et objectifs du BPM - Les facteurs clés de succès d'un projet BPM - Les risques et freins d'un projet BPM - Gouvernance SI et alignement stratégique	Postes de travail équipés de : - Suite bureautique (MS Office ou autre) - Outil de modélisation de processus métiers (par exemple : l'outil Bizagi Modeler)	3	3
J2	- Module 3 : Démarrer un projet de cartographie de processus - Identifier ses processus - Prioriser ses processus - Cartographier ses processus - Documenter ses processus - Module 4 : Modélisation avancée de processus - Introduction au BPMN - Cas d'utilisation du BPMN - Eléments BPMN de base - Exercices d'application - Module 5 : BPM modeling tools - Exemple: Bizagi software tool		2	4



FICHE PROGRAMME D'UNE ACTION DE FORMATION

Réf : **FORM.FINC.02**

Version : **05**

Date d'application : 09/06/2020

Jours / Module ⁽¹⁾	Contenus/ Concepts clés à aborder	Méthodes, moyens pédagogiques et équipements	Durée (Heures ou mois) ²	
J3	- Module 6 : Architectures de BPM - BPM et les architectures SOA (Service Oriented Architecture). - Les Web Services. - Le langage d'exécution BPEL (Business Process Execution Language). - Réflexion sur l'intégration des processus à l'infrastructure IT - Module 7 : Pilotage de la performance de ses processus et amélioration continue - Méthodes d'analyse des processus - La réingénierie des processus - Méthodes de résolution de problèmes - Notion d'indicateurs de performance - Exemple : calcul de coûts (méthode ABC) - Module 8 : Conduite du changement - BPM et changement - Implication des acteurs - Module 9 : Mesurer le niveau de maturité d'une organisation - Application pratique : - Identification des processus métiers du client - Catégorisation des processus selon le modèle choisi - Priorisation des processus - Modélisation et documentation d'un processus modèle		2	4
Total			9	15

Méthodologie et outils d'évaluation :

Evaluation de la satisfaction des bénéficiaires sur l'organisation, les qualités pédagogiques du formateur, les méthodes, équipements et supports utilisés

Attestation de formation pour chaque participant signée par le formateur et le cabinet de formation

NB : Fiche à établir par la structure de formation et doit obligatoirement être visée par le(s) formateur(s)

**Signature et cachet de
l'organisme de formation /
entreprise***

**signature du (des)
formateur(s)**

