

## **Gestion des processus métier ?**

La gestion des processus métier (ou BPM pour Business Process Management en anglais) consiste à analyser et à améliorer des processus métier. Avec le temps, les processus métier des entreprises deviennent souvent obsolètes ou inefficaces. La gestion des processus métier permet de lutter contre ce phénomène et d'accroître l'efficacité organisationnelle en garantissant des processus métier actualisés et efficaces.

## **Qu'est-ce qu'un modèle de gestion des processus métier ?**

Un modèle de gestion des processus métier est un outil conçu pour analyser et améliorer vos processus métier. Ce modèle jette les bases de toutes les améliorations des processus métier en décrivant les cinq étapes de la gestion des processus métier (analyse, établissement d'un modèle, mise en œuvre, surveillance et optimisation) tout en éliminant le travail initial d'organisation de votre plan de BPM.

## **Les avantages d'un modèle de gestion des processus métier**

Il est possible de créer un modèle de gestion des processus métier sous Excel ou Word, ou par des outils existant sur internet.

## **Outils et méthodologies pour la gestion des processus d'entreprise**

Pour créer un processus, il est souvent utile de s'inspirer de ceux qui existent déjà. Voici un aperçu des outils couramment utilisés :

**BPMN et gestion des processus métier (BPM).** La gestion des processus métier (BPM) consiste à organiser des séquences de tâches en initiatives importantes de manière efficace et efficiente. Un processus BPM se concentre sur trois aspects : la planification, l'exécution et la révision. Un processus efficace est reproductible et durable.

**Listes de contrôle.** Une liste de contrôle est un ensemble d'actions à mettre en œuvre, souvent plus simple qu'un processus d'entreprise complet. Utilisées dans le cadre d'un processus, les listes de contrôle garantissent que rien ne passe entre les mailles du filet et poussent votre équipe à donner le meilleur.

**Diagrammes de Gantt.** Un diagramme de Gantt est un outil de gestion de projet visuelle qui représente la chronologie d'un projet sous la forme d'un diagramme à barres horizontales. Chaque barre représente une étape du processus et sa durée. Ces diagrammes sont excellents pour suivre des initiatives ponctuelles comme la planification d'événements ou les lancements de produits.

**Organigrammes.** Les organigrammes visualisent les différentes étapes d'un processus de manière séquentielle. Ils sont utiles pour mettre en évidence les relations entre les phases de votre projet et comprendre les relations de cause à effet. Visualiser et cartographier les étapes d'un processus sur un organigramme permet une meilleure gestion et une mise à jour en temps réel grâce à une plateforme de gestion du travail partagée.

**Gestion du travail.** Les processus sont essentiels à la gestion du travail. Adopter de bons outils de gestion du travail simplifie la mise en œuvre des processus au sein de votre équipe, coordonne le travail des employés et assure que chacun dispose des informations nécessaires pour accomplir les tâches les plus importantes. La gestion du travail oriente les processus de l'entreprise pour atteindre les objectifs plus rapidement.