

## Formation BPMN, Modéliser les processus métiers

### Présentation

La gestion des processus métiers constituent aujourd'hui un instrument incontournable pour la maîtrise et l'amélioration des systèmes d'information d'entreprise.

Employés dans des contextes divers (analyse, automatisation, rénovation ou évolutions des SI), ils nécessitent un réel savoir faire qui couvre la modélisation, les démarches et méthodes, les outillages associés et la gouvernance.

Cette formation est construite à partir des expériences de terrain de nos consultants et présente une démarche pragmatique d'élaboration, de l'identification aux modèles détaillés en passant par la mise en œuvre, en s'appuyant sur la notation standard BPMN.

Durée : 21,00 heures (3 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

### Objectifs de la formation

- Acquérir les connaissances nécessaires à la modélisation de processus métiers
- Savoir identifier et qualifier les processus
- Maîtriser la modélisation de processus métiers avec BPMN
- Positionner les processus au sein de l'architecture du SI
- Mettre en œuvre des bonnes pratiques de modélisation

### Prérequis

- Une première connaissance de la notion de processus métiers

### Public

- MOA
- Assistant MOA
- Analyste métier
- Pilote de processus
- Chef de projet



## Programme de la formation

### Introduction au BPMN

- Les enjeux pour l'entreprise
- Processus métiers : définition, caractéristiques
- Modélisation : pourquoi faire ?
- Référentiel de processus
- Gouvernance
- Références et standards du BPM
- Publication et communication

### Modèles d'entreprise, cartographie

- Cartographie des processus de l'entreprise
- Identification des processus
- Positionnement vis-à-vis des objectifs métiers
- Typologie des processus métiers
- Fiche de description de processus
- Evènements et règles métiers

### Modélisation - procédé d'affaire et notation

- Modèles et instance
- Structure du processus
- Notion d'activité
- Processus et granularité
- Acteur, rôle
- Bonnes pratiques

### Mise en oeuvre et automatisation

- Contraintes liées à l'automatisation
- Gestion des acteurs humains
- Positionnement dans une architecture SOA
- Les types d'outillage disponibles
- Indicateurs et métriques
- Supervision des processus

**Gouvernance du Business Process Management**

- Structure générale
- Le pilote de processus
- Plan d'actions BPM
- Projets, opportunité, business case

**Modélisation BPMN : notions**

- Introduction à BPMN
- Processus, Activité, tâche
- Evènements : Start, Intermediate, End
- Décisions, branchements
- Synchronisations
- Connecteurs, message flow
- Messages, information
- Exécutants (Pool & Lane)
- Chorégraphie
- Bonnes pratiques

**Autour de BPMN**

- Exécution de processus
- BPMN et BPEL
- Formats d'échange, XPD, BPDM
- Evolution du standard et BPMN
- BPMN et UML
- Panorama des outils du marché

**Organisation****Formateur**

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

### **Moyens pédagogiques et techniques**

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

### **Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation**

#### **En amont de la formation**

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

#### **Tout au long de la formation**

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

#### **A la fin de la formation**

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

## **Accessibilité**

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.