



BUSINESS STUDIO 4.0

система бизнес-моделирования

**НОВОЕ ПРОСТРАНСТВО БИЗНЕС-
МОДЕЛИРОВАНИЯ**

Цель использования:

Создание эффективной организации

Примеры решаемых задач:

- ✓ Моделирование, оптимизация и документирование бизнес-процессов
- ✓ Внедрение системы менеджмента качества в соответствии со стандартами ISO
- ✓ Поддержка внедрения информационных систем



- **8 лет на рынке**
- **Более 1200 клиентов в России и странах СНГ**
- **130 партнерских ВУЗов и бизнес-школ**
- **ГК «Современные технологии управления» имеет статус Microsoft Silver Independent Software Vendor (ISV)**



Microsoft® Partner

Silver Independent Software Vendor (ISV)





Бизнес-архитектура – это модель (структура) организации, содержащая следующие элементы и их связи:

- 1. Цели бизнеса** - определяют направление и стратегию развития.
- 2. Модель бизнес-процессов** – описывает регулярную деятельность, направленную на достижение целей бизнеса.
- 3. Ресурсы и данные** – это физические и информационные объекты, с которыми работает организация.
- 4. Организационная структура** – структура подразделений компании.
- 5. Информационные системы** – служат для поддержки протекания бизнес-процессов.

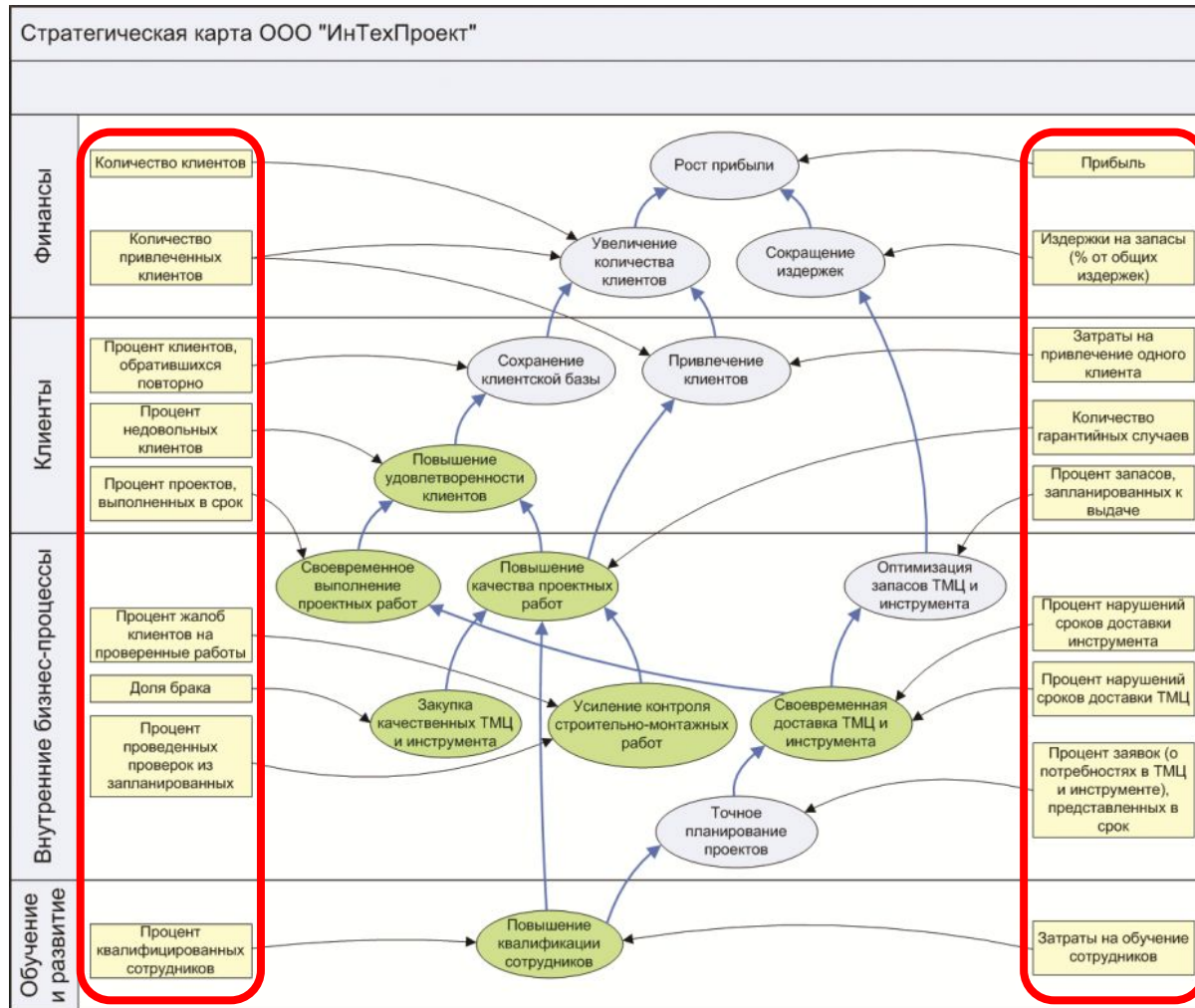


Постановка целей



Цикл совершенствования организации





Удобным инструментом формализации целей организации является **стратегическая карта**.

На ней изображается дерево целей. Дерево может быть разбито на проекции в соответствии с методологией Дейвида П. Нортон и Роберта С. Каплана.

При проектировании целей обязательно должны быть разработаны показатели их достижения.

Для наглядности показатели могут быть размещены на стратегической карте.

Привлечение клиентов (Цели)

Отчеты Действия Сохранить Закрыть

Основное

Допустимое отклонение: 20,00%

Критическое значение: 50,00%

Значения оценок

Статус	Период	Оценка дост...	Тренд	Индикаторная линейка
●	Август 2013	98,64%	↑	
●	Сентябрь 2013	27,38%	↓	
●	Октябрь 2013	35,22%	↑	
●	Ноябрь 2013	65,50%	↑	
●	Декабрь 2013	101,54%	↑	

Оценка достижения цели рассчитывается исходя из оценок выполнения показателей в соответствии с их силой влияния на достижение цели.

Количество привлеченных клиентов (Показатели)

Единица измерения: ...

Целевое значение: Целевая дата:

Минимальное значение: Максимальное значение:

Шаблон настройки индикаторной линейки

Нижнее допустимое отклонение: Верхнее допустимое отклонение:

Нижнее критическое значение: Верхнее критическое значение:

Значения показателя | Фактические значения | Плановые значения

[Детализация значения](#) [Список измерений](#)

Статус	Период	План	Факт	Тренд	Ниж...	Нижн...	Верх...	Ве...	Индикаторная линейка
●	Январь 2013	20	11	↓	10	3			
●	Февраль 2013	25	23	↑	15	3			
●	Март 2013	25	19	↓	15	3			
●	Апрель 2013	35	38	↑	15	3			
●	Май 2013	25	21	↓	15	3			

Для показателей должны быть заданы ряд параметров : Желаемый тренд, Единица измерения и т.д.

Показатель хранит историю своих значений: плановых и фактических.

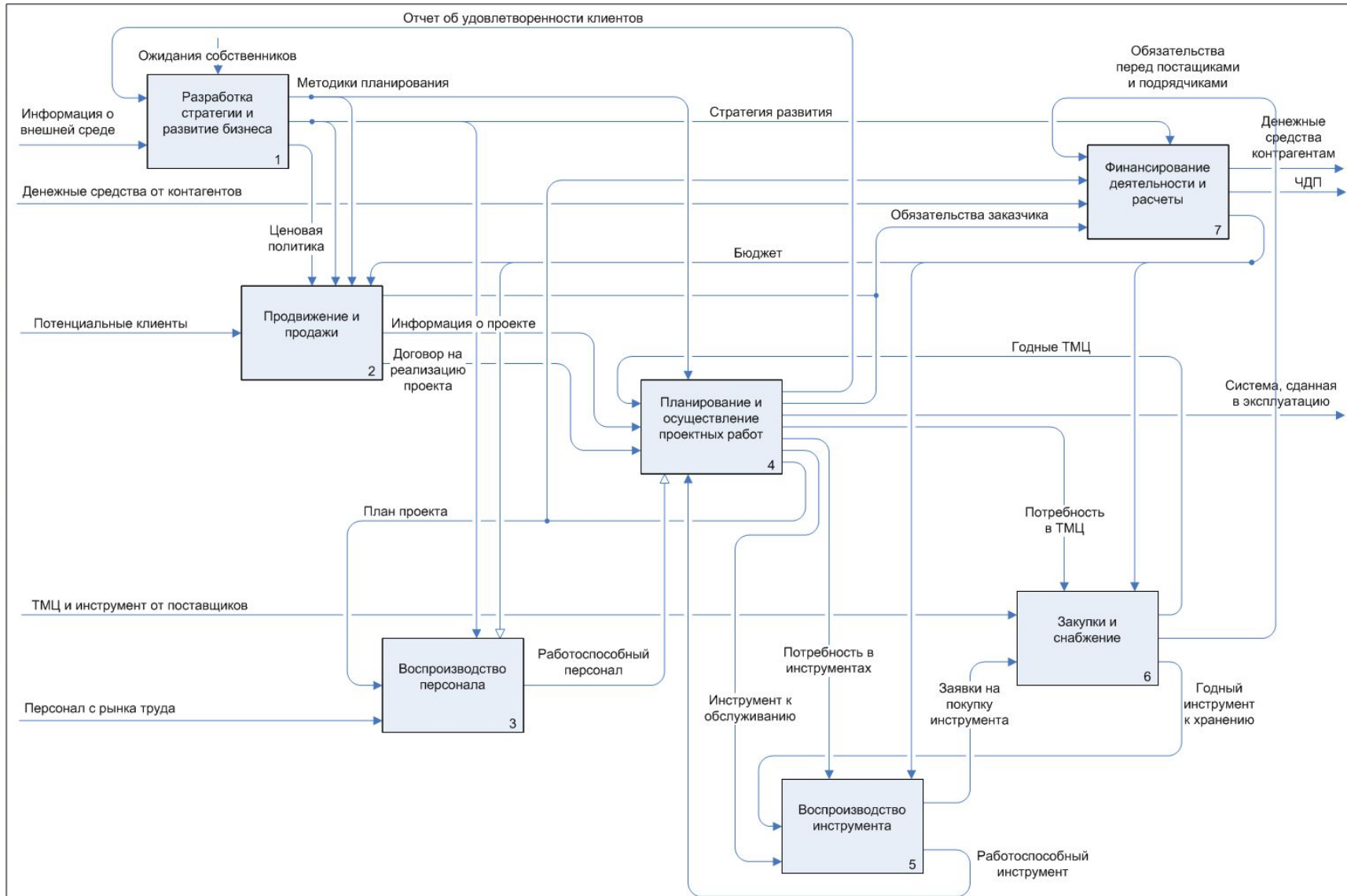
Постановка целей

Проектирование
бизнес-процессов



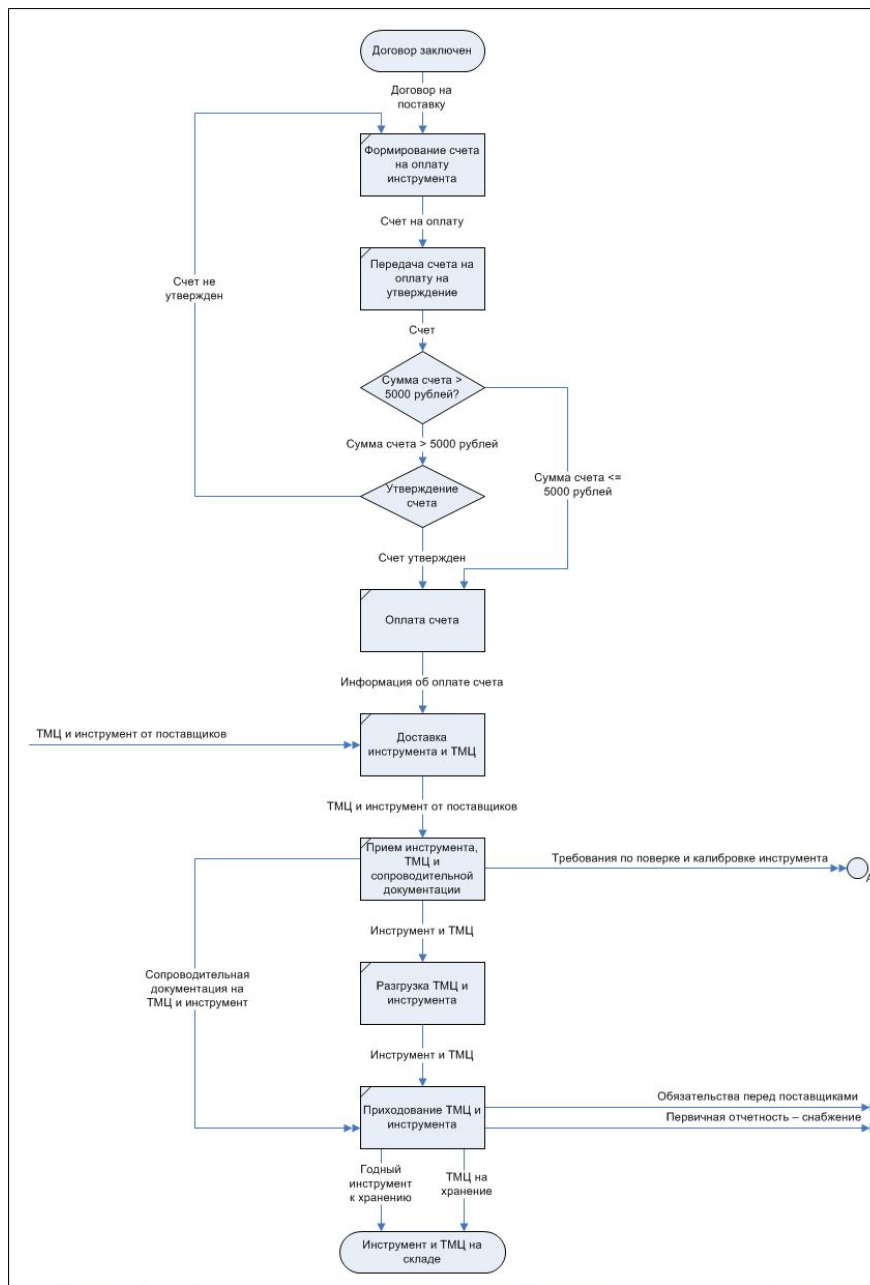
Цикл совершенствования организации

Проектирование бизнес-процессов: IDEF0

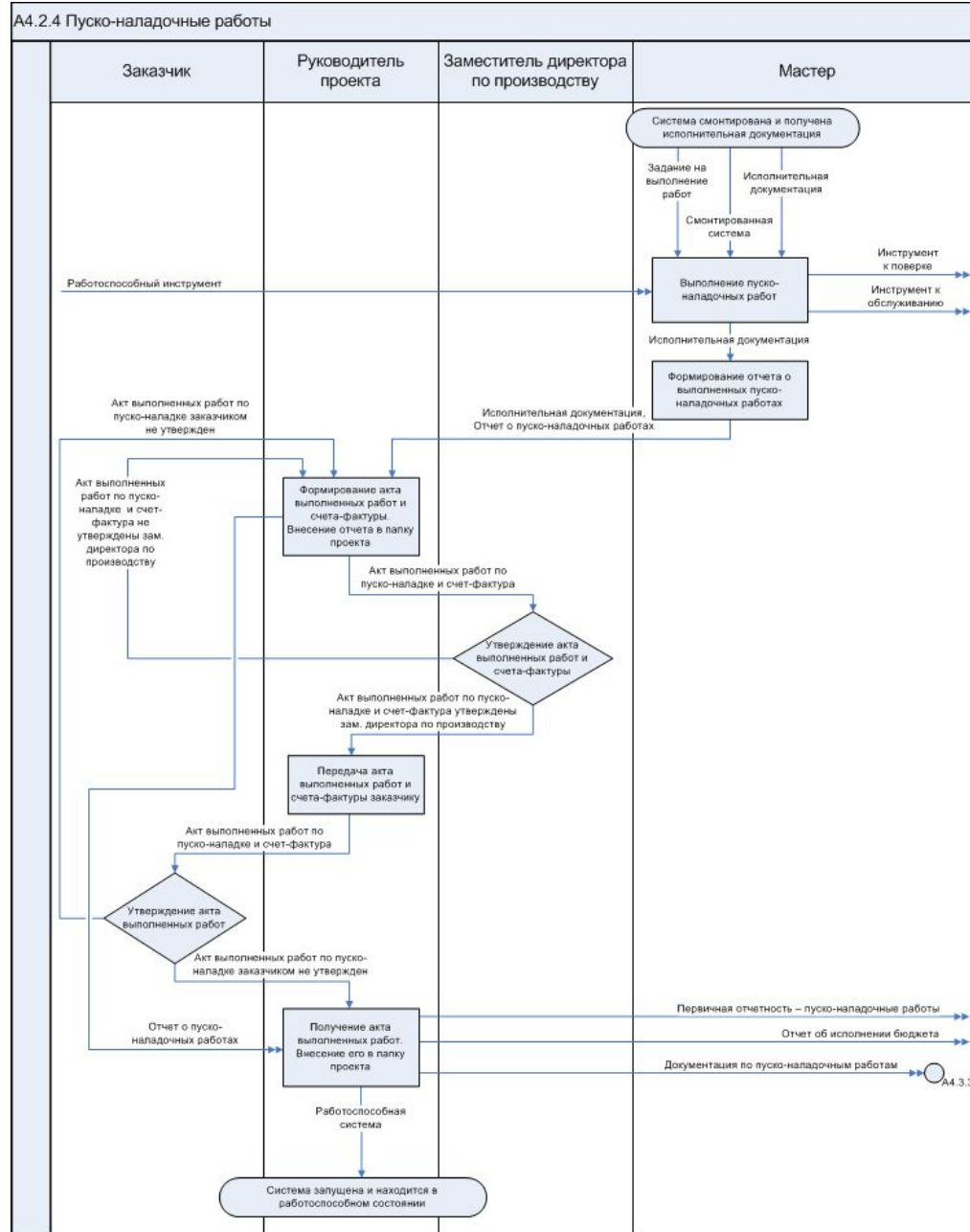


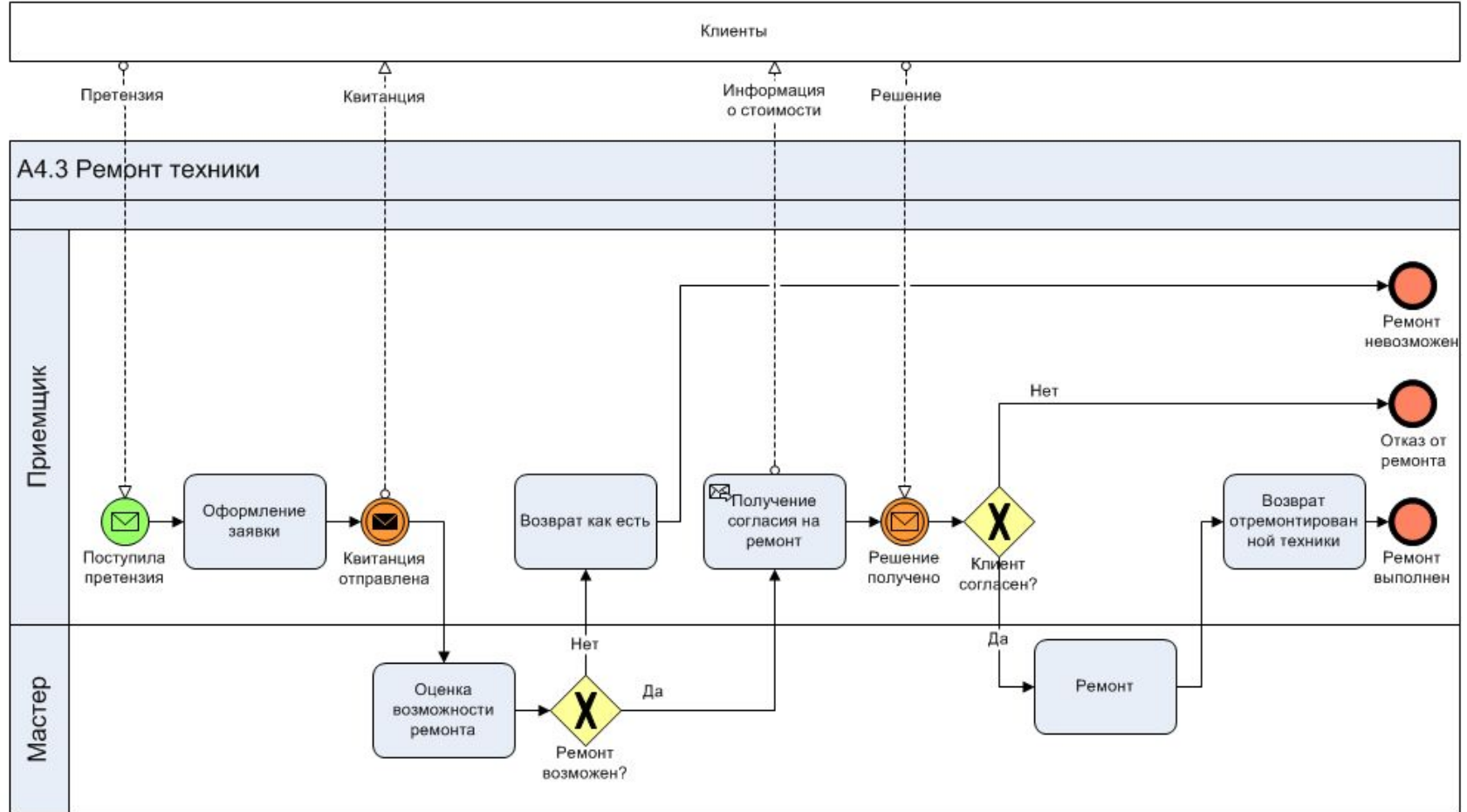
NODE: A0	TITLE: Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем	NO.:
----------	---	------

Проектирование бизнес-процессов: Процесс (Basic Flowchart)

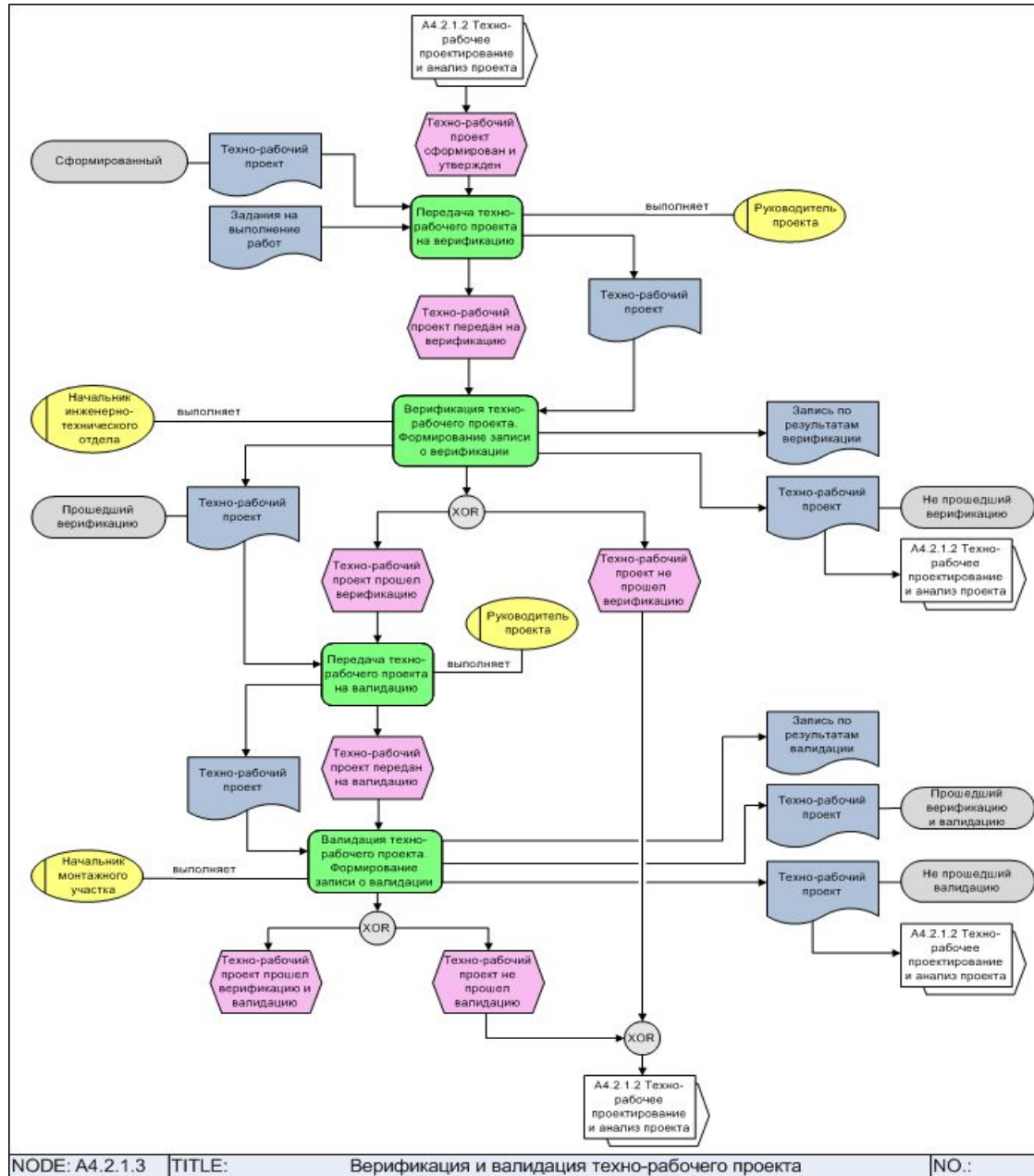


Проектирование бизнес-процессов: Процедура (Cross Functional Flowchart)





Проектирование бизнес-процессов: EPC (Event-Driven Process Chain)



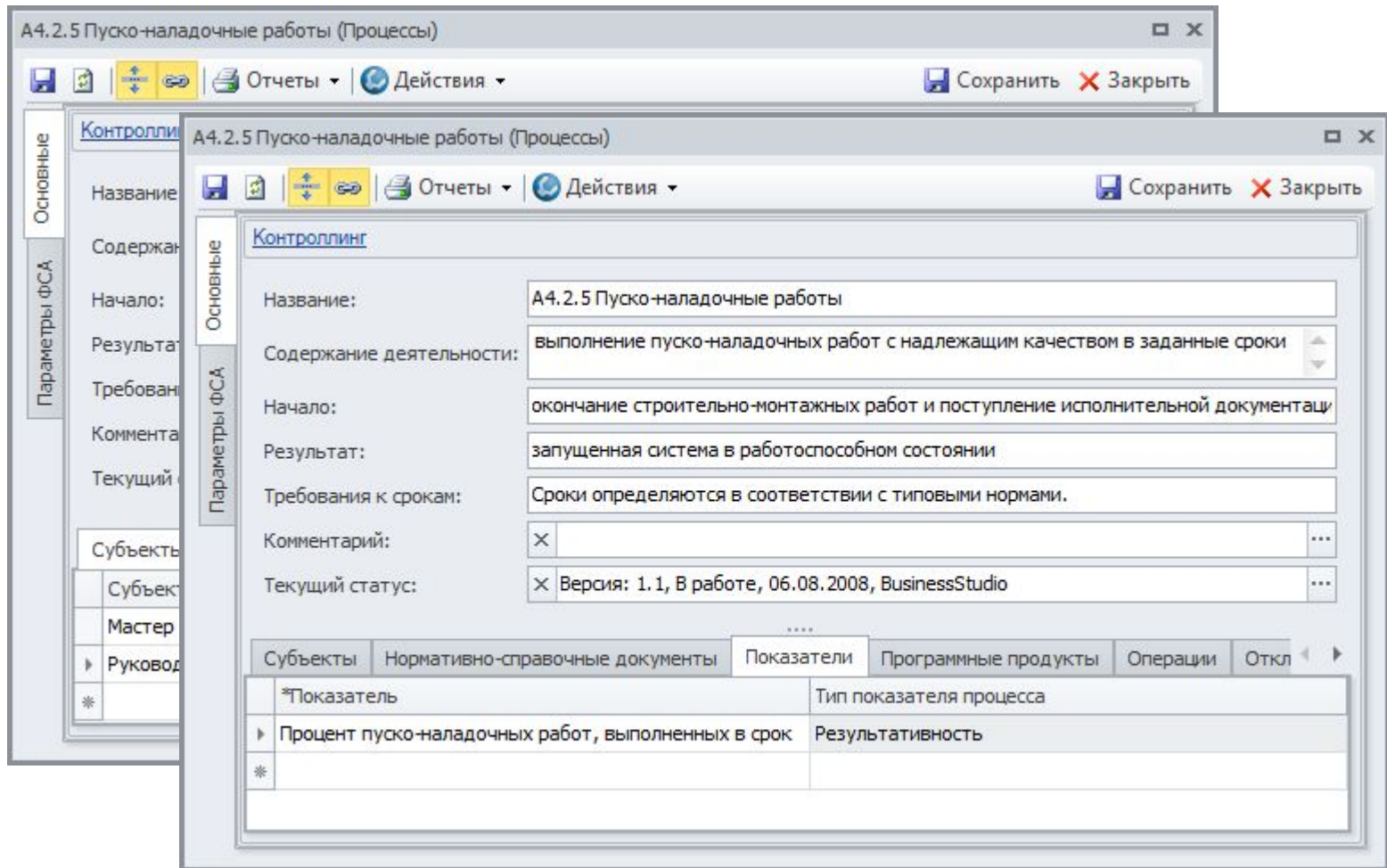
NODE: A4.2.1.3

TITLE:

Верификация и валидация техно-рабочего проекта

NO.:





В соответствии с процессным подходом для бизнес-процесса заполняются параметры:

- результат
- требования к срокам
- владелец бизнес-процесса и исполнители

Также для процесса могут быть заданы показатели его результативности и эффективности (KPI)

Проектирование бизнес-процессов. Версии процесса

Версия: 1.1, В работе, 04.04.2007, BusinessStudio (Список статусов процесса)

Отчеты | Действия | ✖ Закрыть

[Рассылка согласующим](#) [Копировать согласующих](#)

Версия с редакцией: 1.1

Версия процесса: 1 Редакция: 1

Статус процесса: Проект

Приказ: ✕

Дата: 16.01.2013

Автор: BusinessStudio

Изменение: ✕

Согласующие

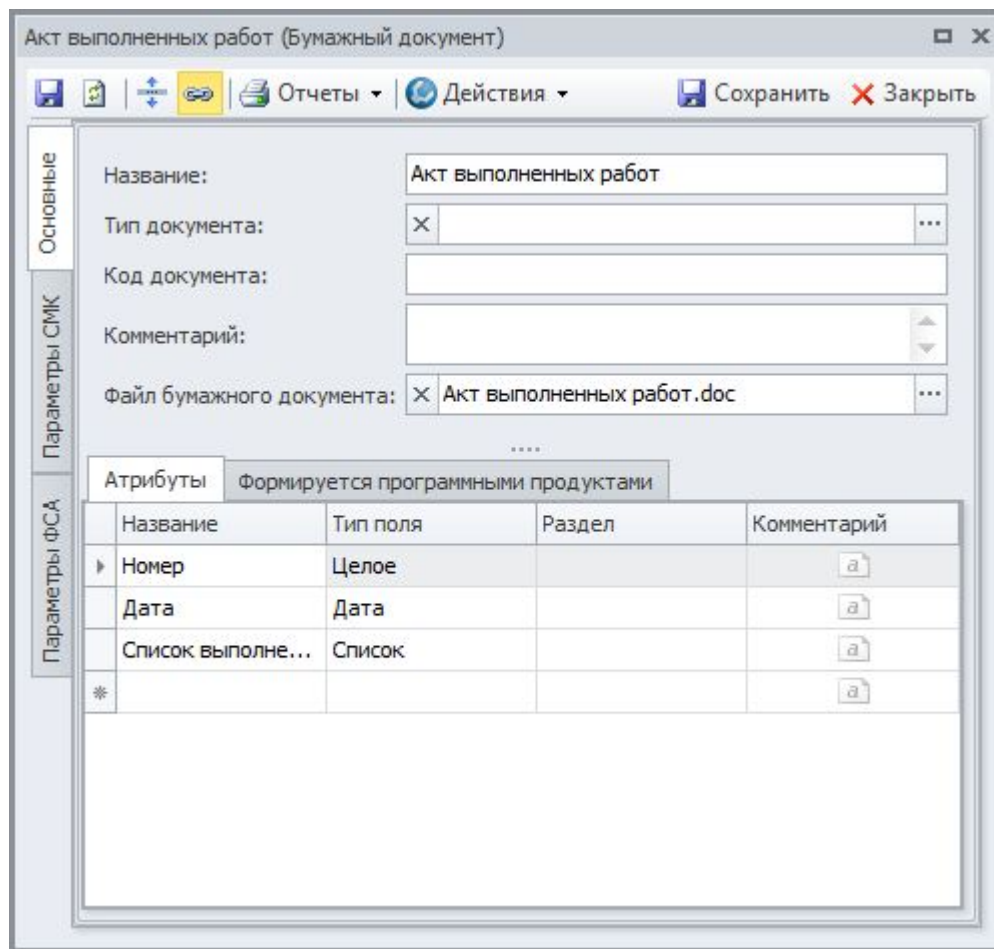
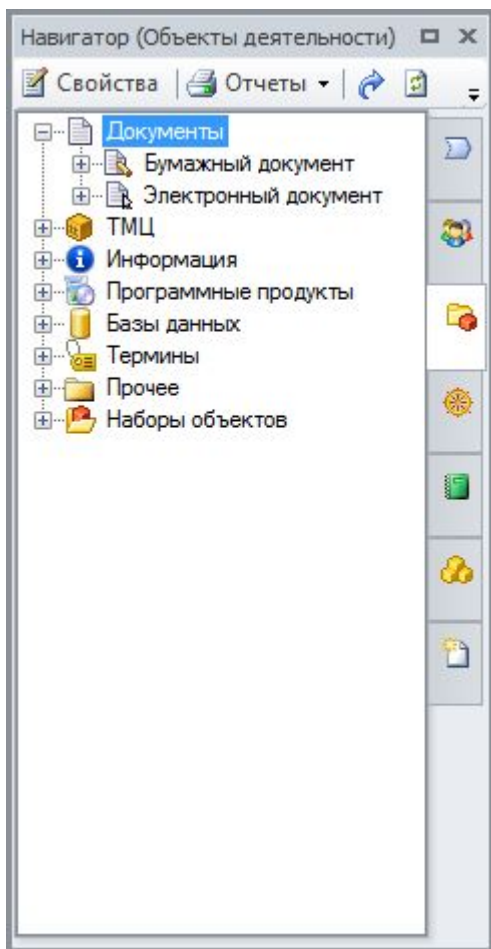
Согласующий	Дата согласов...	Согласовано	Замечания
▶ Заместитель директора по производству Воронин...	16.01.2013	Согласовано	
Юрист Гаврилова Анна Петровна	18.01.2013	Согласовано	
*			

Business Studio позволяет вести историю версий процесса.

Согласование и утверждение версий процессов можно проводить при помощи механизма рассылок.



Справочник «Объекты» служит для хранения информации о физических и информационных объектах, с которыми работает организация. Объекты ассоциируются со стрелками на диаграммах IDEF0, Процесс или Процедура или размещаются как самостоятельные элементы на диаграммах BPMN и EPC.



Для объектов справочника «Документы» можно определить атрибуты, приложить файл с шаблоном документа.

Постановка
целей

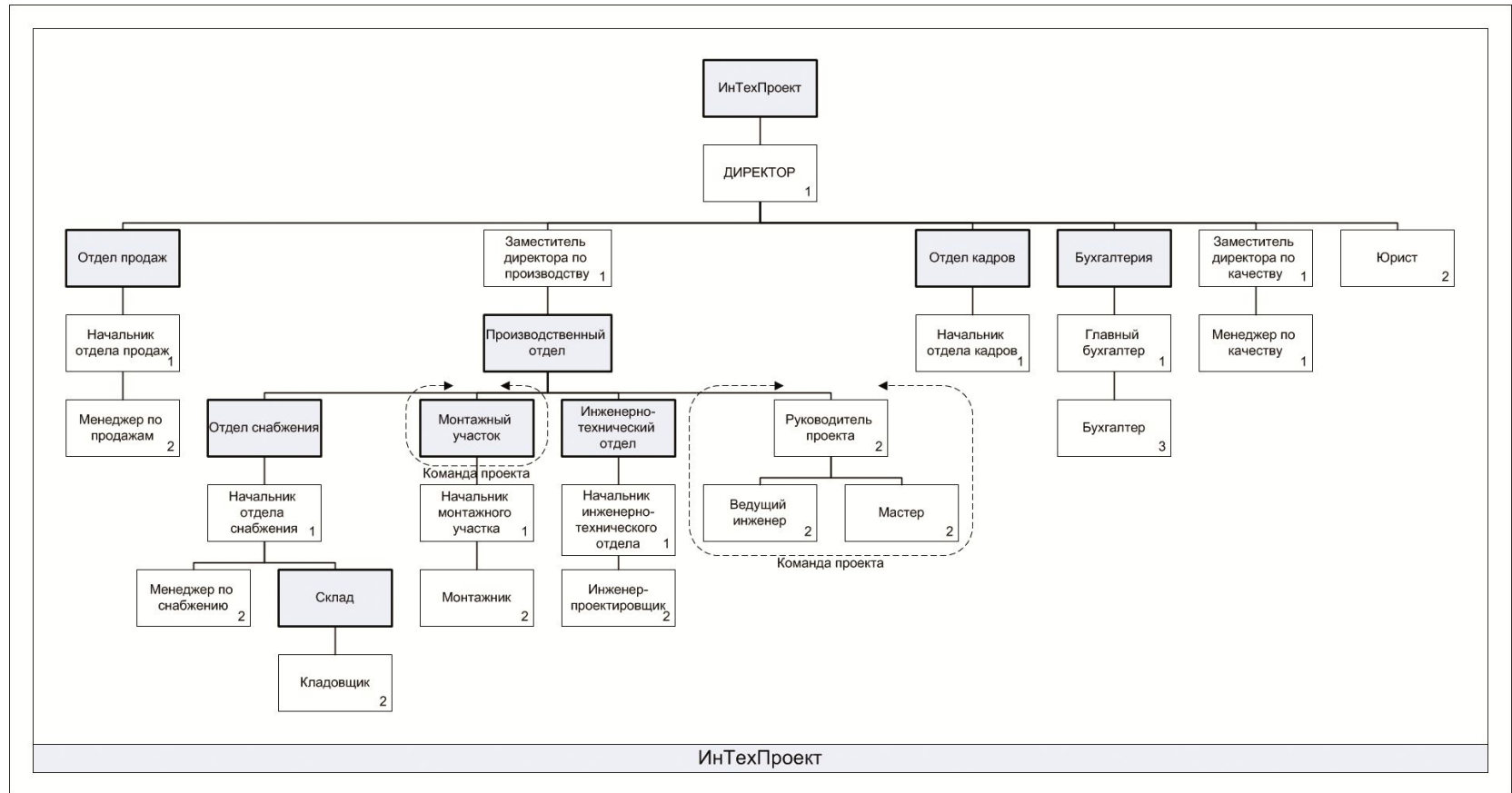
Проектирование
бизнес-процессов

Проектирование
организационной
структуры



Цикл совершенствования организации





Возможности:

- Формирование иерархии подразделений и должностей в справочнике «Субъекты» или с помощью организационной диаграммы.
- Поддержка 4 типов субъектов: Подразделение, Должность, Внешний субъект, Роль.



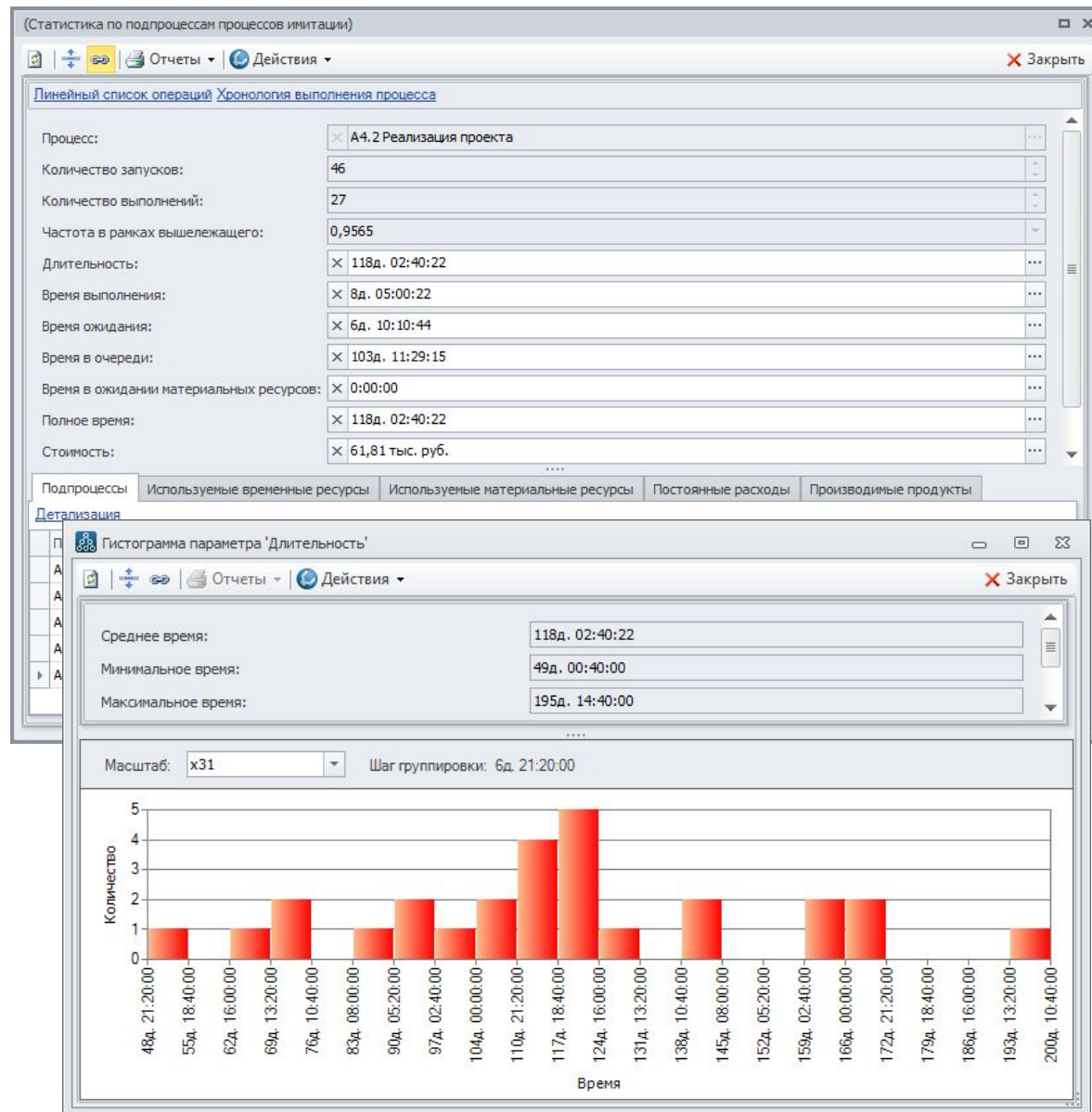
Цикл совершенствования организации



Оптимизация бизнес-процессов

Имитационное моделирование позволяет смоделировать пошаговое выполнение процесса, а ФСА - получить оценку стоимости выполнения процесса. В результате проведения имитационного моделирования и ФСА можно:

- оценить средние значения и разброс ключевых параметров процесса;
- найти самые затратные или самые длительные процессы;
- найти ресурсы - «бутылочные горлышки»;
- получить рекомендацию о необходимом количестве ресурсов.



Оптимизация организационной

структуры В результате проведения имитационного моделирования Business Studio рассчитывает текущую загрузку ресурса, его перегрузку и рекомендуемое количество сотрудников.

(Статистика по временным ресурсам)

Ресурс: Ведущий инженер

Тип объекта: Субъекты

Время доступности: 174д. 00:00:00

Время использования: 161д. 00:20:00

Стоимость: 463,72

Ср. кол-во операций в очереди: 6,5168

Ср. длина очереди: 4д. 06:42:34

Ср. время ожидания операции в очереди: 5д. 20:22:05

Макс. кол-во операций в очереди: 21

Макс. длина очереди: 15д. 09:29:03

Длина очереди на конец имитации: 13д. 14:48:03

Процент загрузки: 92,5367

Перегрузка: 15:08:03

Текущее кол-во экземпляров: 2

Кол-во рабочих часов в день: 8

Кол-во рабочих дней в месяц: 20,75

Дополнительно необходимое кол-во экземпляров: 1

Рекомендуемое кол-во экземпляров: 3

Процессы | Загруженность временного ресурса

График работы экземпляра

Экземпляр	Процент загрузки экземпляра
Ведущий инженер, Смена 1, экз. №1	93
Ведущий инженер, Смена 1, экз. №2	91,315

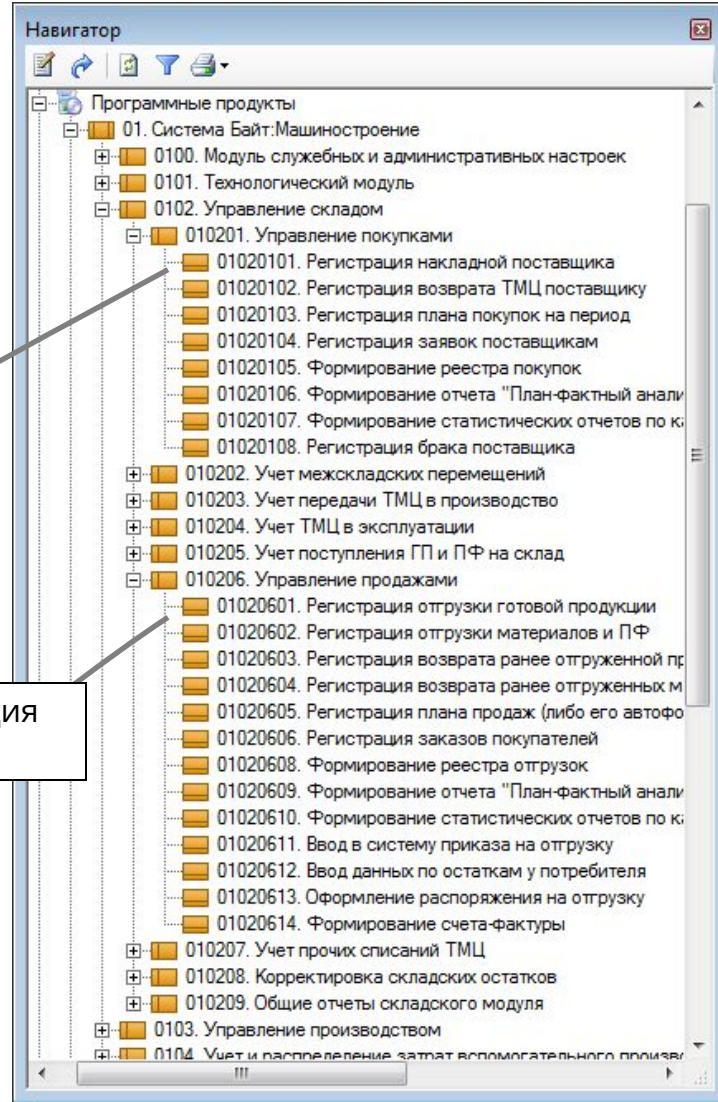
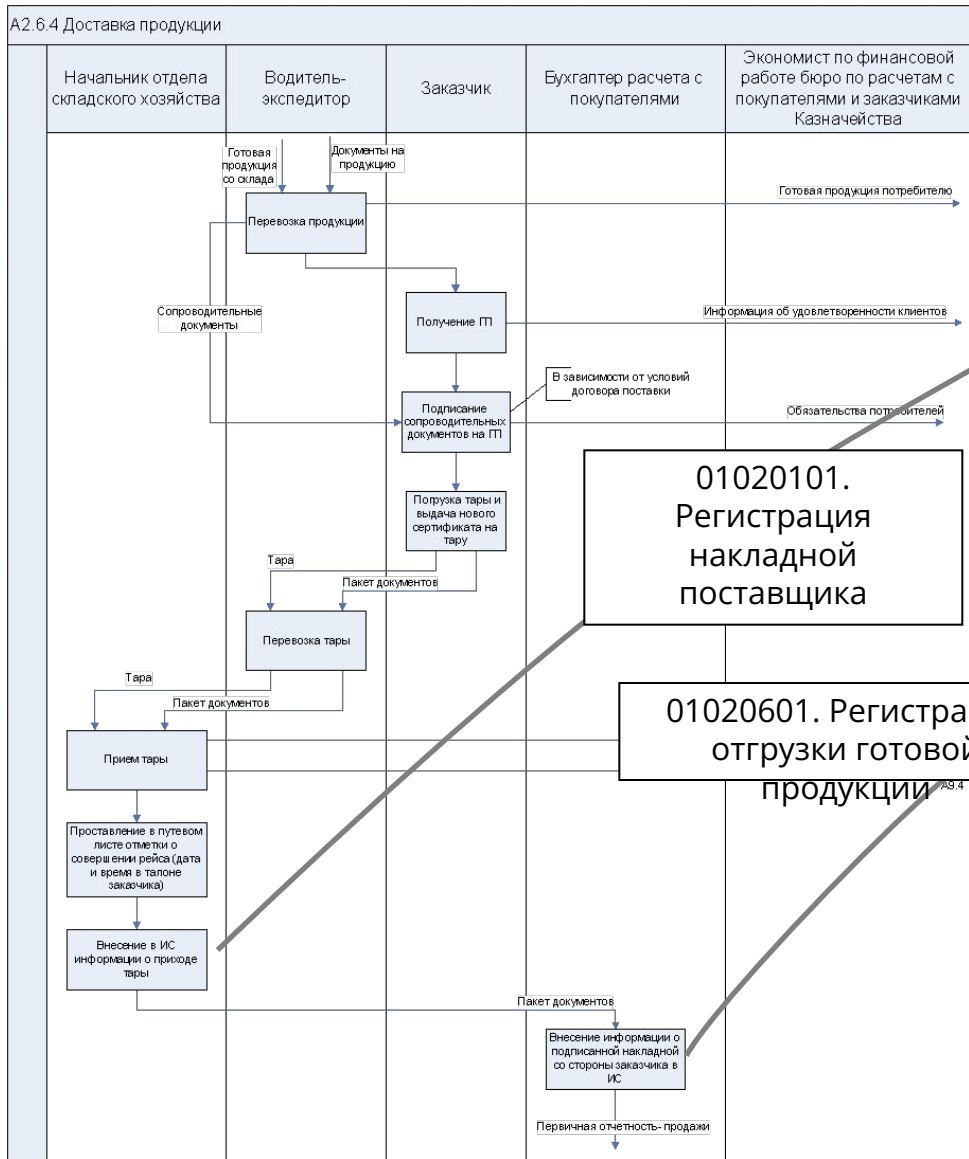




Цикл совершенствования организации



Шаг 1. Установление соответствия между процессом и поддерживающими его функциями информационной системы.



01020101.
Регистрация
накладной
поставщика

01020601. Регистрация
отгрузки готовой
продукции



Шаг 2. Формирование технических заданий

Автоматически формируемые разделы:

1. Автоматизируемые
2. Перечень форм
3. Структура Информационных систем
4. Автоматизируемые рабочие места

4.3. Автоматизируемые рабочие места

4.3.1. Производственный отдел

Производственный отдел

№	Должность	Используемые функции ИС		
		Процесс	Подпроцесс	Функция ИС
1.	Ведущий инженер	A4.2.1 Предпроектное обследование	A4.2.1.2 Формирование отчета о предпроектном обследовании	010103. Формирование отчета о предпроектном обследовании
		A4.2.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта	A4.2.2.1 Формирование и анализ техно-рабочего проекта	010104. Формирование техно-рабочего проекта
2.	Мастер	A4.2.5 Пуско-наладочные работы	A4.2.5.2 Формирование отчета о выполненных пуско-наладочных работах	010106. Формирование отчета о пуско-наладочных работах
3.	Руководитель проекта	A4.1 Планирование проектов	A4.1.6 Формирование и выдача заданий на выполнение работ	010101. Формирование заданий на выполнение работ
		A4.2.3.3 Выполнение строительно-монтажных работ	A4.2.3.3.7 Формирование отчета о выполненных СМР	010105. Формирование отчета о строительно-монтажных работах



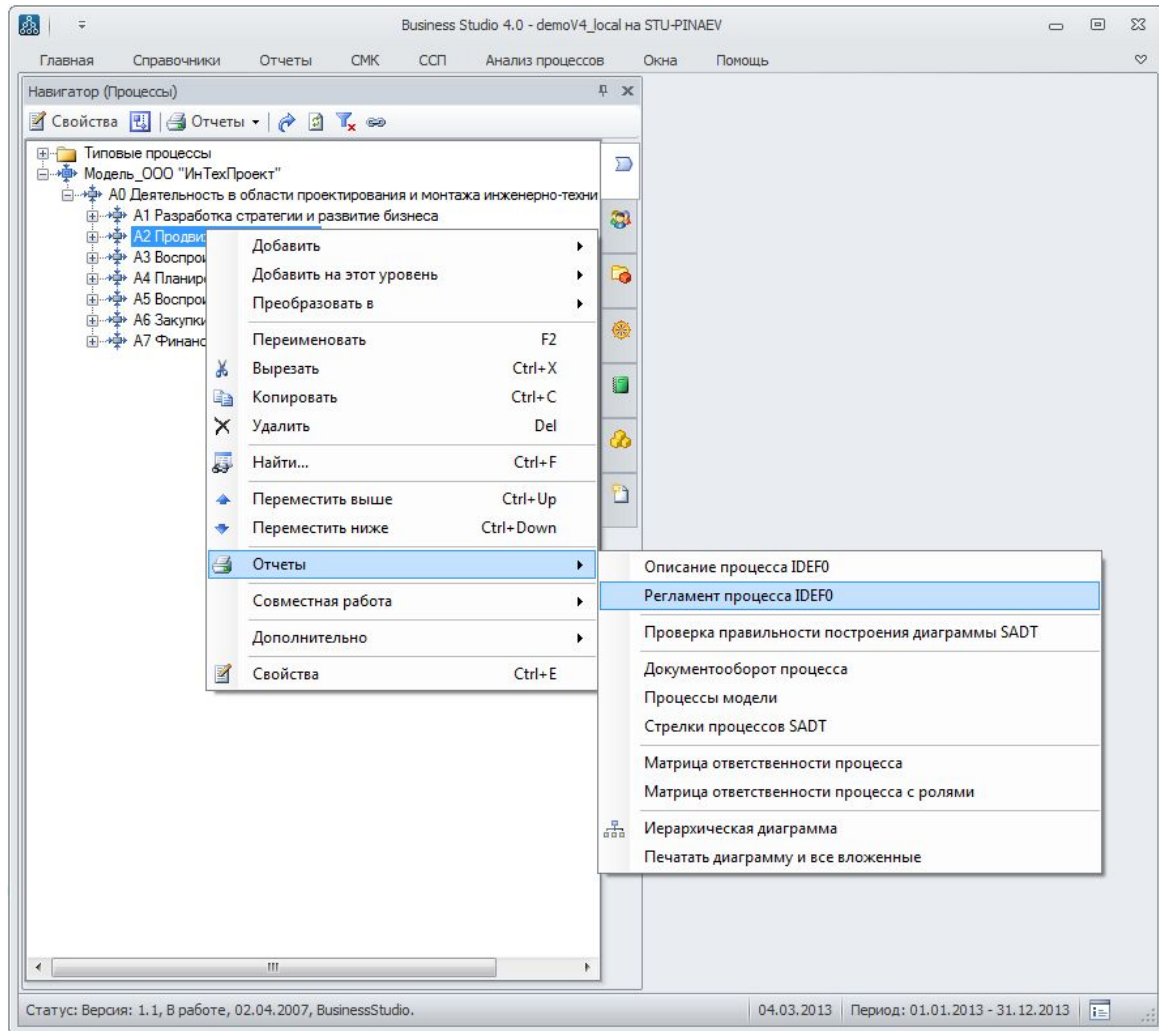


Цикл совершенствования организации



Возможности по формированию документов и отчетов

- Формирование основных видов регламентирующих документов
- Вывод документации в формате:
 1. Microsoft Word, Microsoft Excel
 2. HTML
- Изменение существующих или создание новых шаблонов документов и отчетов с помощью Мастера отчетов
- Поддержка пакетного формирования отчетов



Основные виды формируемых регламентирующих документов и отчетов

Элемент бизнес-архитектуры	Регламентирующие документы и отчеты
Цели бизнеса	Стратегическая карта
Модель бизнес-процессов	Регламенты бизнес-процессов
Ресурсы и данные	Маршруты движения документов Операции с информационными объектами и их атрибутами
Организационная структура	Положения о подразделениях Должностные инструкции
Информационные	ТЗ на автоматизацию



Документ в формате Microsoft Word

2. Должностные обязанности

2.1. Владелец бизнес-процессов

Заместитель директора по производству следующих бизнес-процессов:

№	Процесс
1.	A4 Планирование и осуществление работ
2.	A4.1 Планирование проектов
3.	A4.2 Реализация проекта

2.2. Выполняемые функции

Заместитель директора по производству регламентами следующие функции:

Процесс «A1 Разработка стратегии»

№	Функция
1.	A1.4 Разработка нормативно-методической документации

Процесс «A4.2.1.1 Предпроектное планирование»

№	Функция
1.	A4.2.1.1.5 Подписание акта выполнения счета-фактуры

Процесс «A4.2.1.2 Техно-рабочее проектирование»

№	Функция
1.	A4.2.1.2.5 Подписание акта выполнения счета фактуры

Процесс «A4.2.2.3 Выполнение сметы»

№	Функция
1.	A4.2.2.3.19 Подписание документов

Процесс «A4.2.3 Формирование сметы»

№	Функция
1.	A4.2.3.6 Утверждение акта выполнения счета-фактуры и исполнительного задания

Процесс «A4.2.4 Пуско-наладочные работы»

№	Функция
1.	A4.2.4.4 Утверждение акта выполнения счета-фактуры

Процесс «A6.2 Поиск и выбор поставщика»

№	Функция
1.	A6.2.7 Проведение тендера
2.	A6.2.8 Выбор поставщика по результатам тендера

Заместитель директора по производству. Должностная инструкция

3. Показатели эффективности

Деятельность по следующим направлениям:

№	Показатель
1.	
2.	
3.	

Должностная инструкция

№	Показатель
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	

Заместитель директора по производству. Должностная инструкция

6. Взаимоотношения с другими сотрудниками

6.1. Входящие документы и объекты

№	Вход	Объекты	Поступает от		
			Подразделение	Исполнитель	Процесс/ Внешняя среда
1.	Акт выполненных работ и счет-фактура		Бухгалтерия	Бухгалтер	A4.2.1.1 Предпроектное обследование
				Бухгалтер	A4.2.1.2 Техно-рабочее проектирование и анализ проекта
2.	Предложение поставщика о расценках			Поставщик	A6.2 Поиск и выбор поставщиков
3.	Стратегия развития	Стратегия развития	ИнТехПроект	Заместитель директора по продажам	A1.3 Разработка долгосрочного плана развития

6.2. Исходящие документы и объекты

№	Выход	Объекты	Передается в		
			Подразделение	Исполнитель	Процесс/ Внешняя среда
1.	Методики планирования	Методики планирования	ИнТехПроект	Отдел продаж	A2.1 Привлечение клиентов
2.	Счет на утверждение зам. директора по производству	Счет		Поставщик	A6.5 Закупка ТМЦ

Заместитель директора по производству. Должностная инструкция

стр. 11 из 12

Документ в формате Microsoft Excel

Матрица ответственности процесса.xls [Режим совместимости]

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
1	Матрица ответственности процесса 'A0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических систем'															
2	Процесс / Субъект	Ведущий инженер	Главный бухгалтер	Директор	Заместитель директора по качеству	Заместитель директора по производству	Инженерно-технический отдел	ИнТехПроект	Мастер	Монтажный участок	Начальник инженерно-технического отдела	Начальник монтажного участка	Начальник отдела кадров	Начальник отдела продаж	Начальник отдела снабжения	Отдел кадров
3	A0 Деятельность в области проектирования и монтажа инженерно-технических			В				И								
4	A1 Разработка стратегии и развитие бизнеса		И	В	И	И					И	И	И	И	И	
5	A2 Продвижение и продажи													В		
6	A3 Воспроизводство персонала											В				И
7	A4 Планирование и осуществление проектных работ	И				В			И	И						
8	A5 Воспроизводство инструмента						И				В					
9	A6 Закупки и снабжение														В	
10	A7 Финансирование деятельности и расчеты		В													

Лист3



Мастер отчетов в формате Microsoft Word

The screenshot displays the Business Studio interface for creating reports. On the left, a sidebar titled "Привязки отчета" (Report Attachments) lists various report components with checkboxes, including "Конст", "Сотрудники", "Общие Положения", "Владелец процессов", "Выполняемые действия", "Принимает участие в процессах", "Должностные Обязанности", "Показатели", "Права", "Ответственность", "Взаимодействие", "Приложение_Наборы", and "Приложение_Роли". Below this is a "Фильтр" (Filter) section with "Константы для отчетов" (Report Constants) and "Путь" (Path) fields.

The main area shows a Microsoft Word document titled "Должностная инструкция - TestV4 на BYTE_SRV". The ribbon includes "Главная", "Вставка", "Разметка страницы", "Ссылки", "Рассылки", "Рецензирование", "Вид", and "Надстройки". The document content is as follows:

1. Общие положения

- {DOCVARIABLE Название_b6a9950f} (далее по тексту – должностное лицо) является сотрудником подразделения «{DOCVARIABLE Текущее_подразделение_7526b31d}».
- Непосредственным руководителем должностного лица является {DOCVARIABLE Руководитель_a735bc64}.
- Функциональными руководителями должностного лица являются:
- I]
- {DOCVARIABLE Название_b6a9950f} назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом {DOCVARIABLE Руководитель_организации_f45dbbc0_1} по представлению непосредственного руководителя.]
- {DOCVARIABLE ПорядокНазначения_9bcdeb7f}]
- В случае отсутствия должностного лица его обязанности выполняет {DOCVARIABLE Замещающий_fe28db83}, если приказом {DOCVARIABLE Руководитель_организации_f45dbbc0_1} или распоряжением непосредственного руководителя для конкретного случая отсутствия не предусмотрено иное.]
- {DOCVARIABLE Порядок_замещения_453e8dc9}]

1.1. Требования к квалификации

{DOCVARIABLE Требования_b67a5b16}

1.2. Руководство

{DOCVARIABLE Название_b6a9950f} возглавляет следующие структурные единицы:
- I]

At the bottom, the status bar shows "Число слов: 1 016" and a zoom level of 100%.

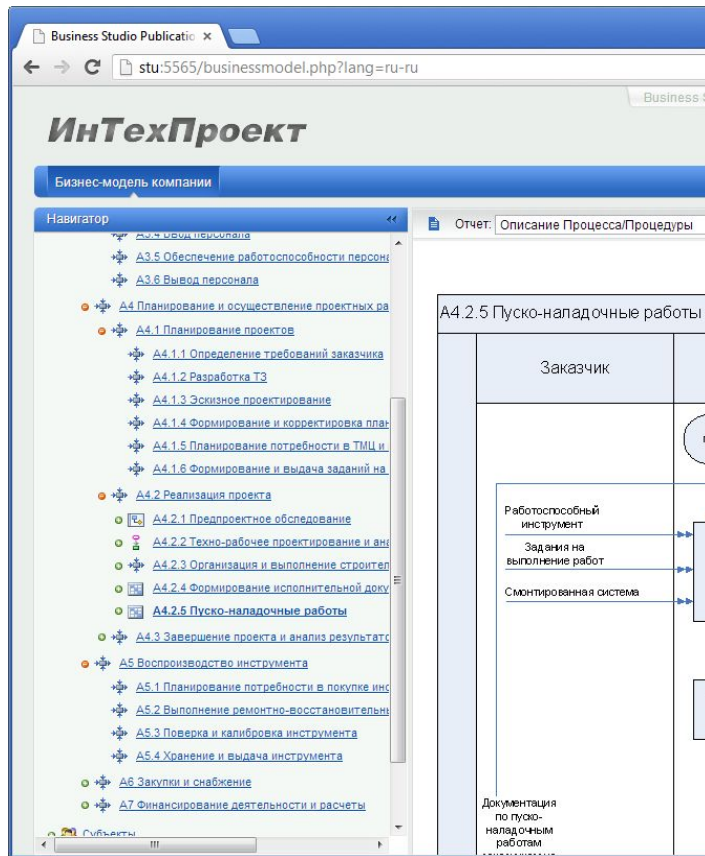


Цикл совершенствования организации

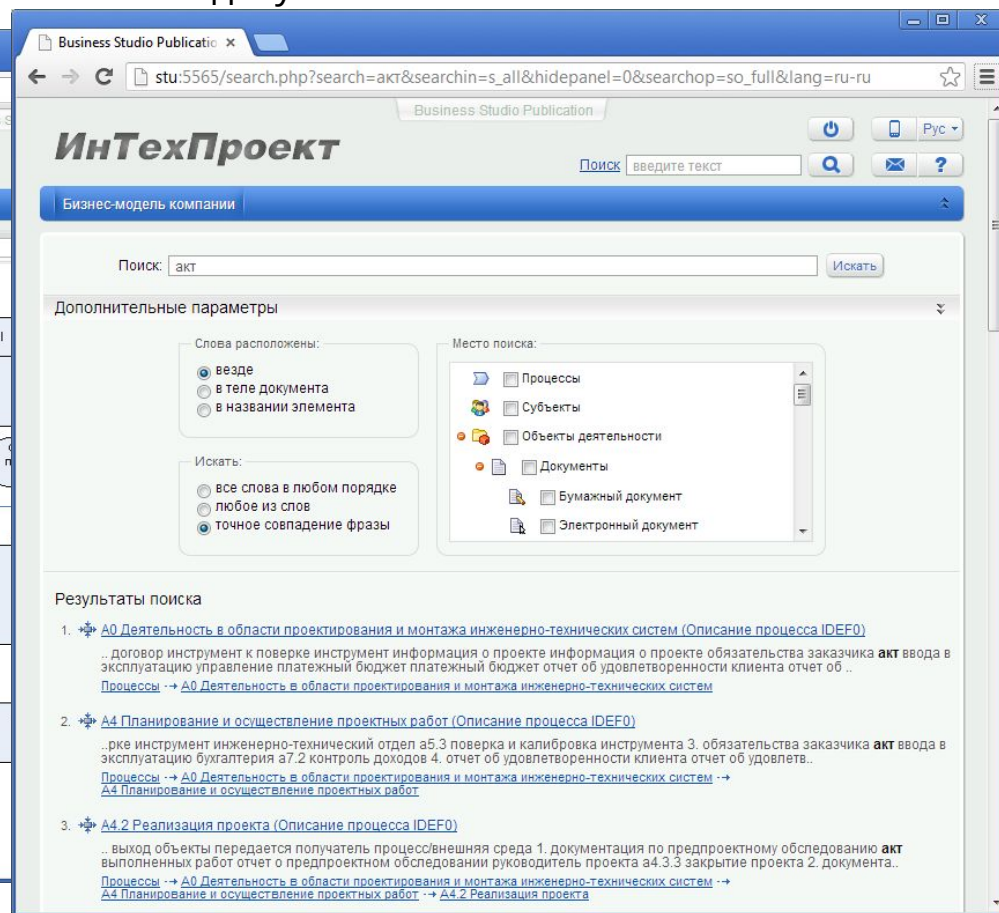
HTML-публикация

Обеспечивает удобное распространение информации среди сотрудников.

- Просмотр с помощью веб-браузера на компьютерах и мобильных устройствах
- Публикация в Intranet и Internet
- Сохранение отчетов в форматах: PDF, DOC, XLS
- Поддержка гиперссылок на объекты системы, нескольких отчетов для одного элемента
- Полнотекстовый поиск во всей базе документов



Просмотр отчета

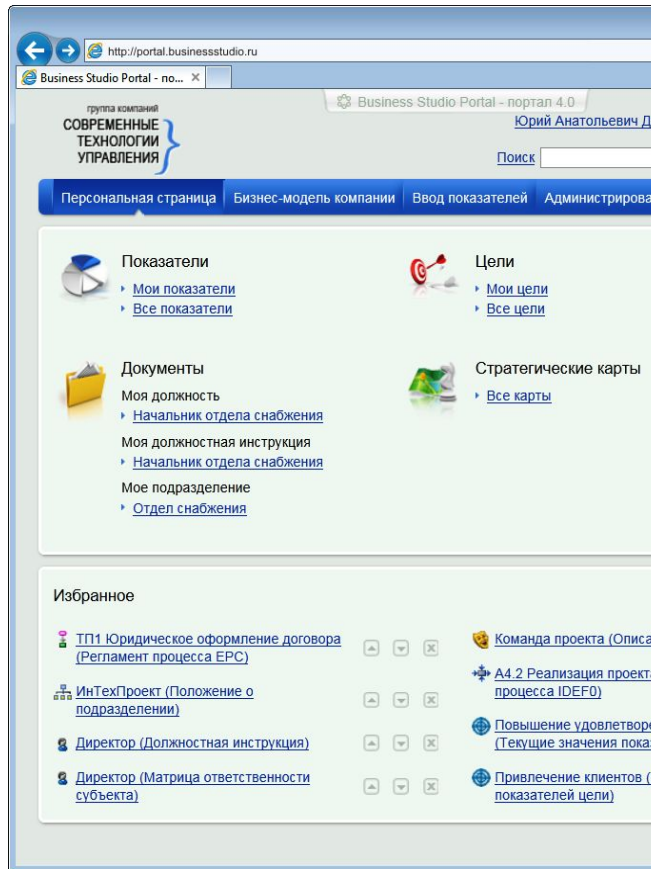


Результаты поиска

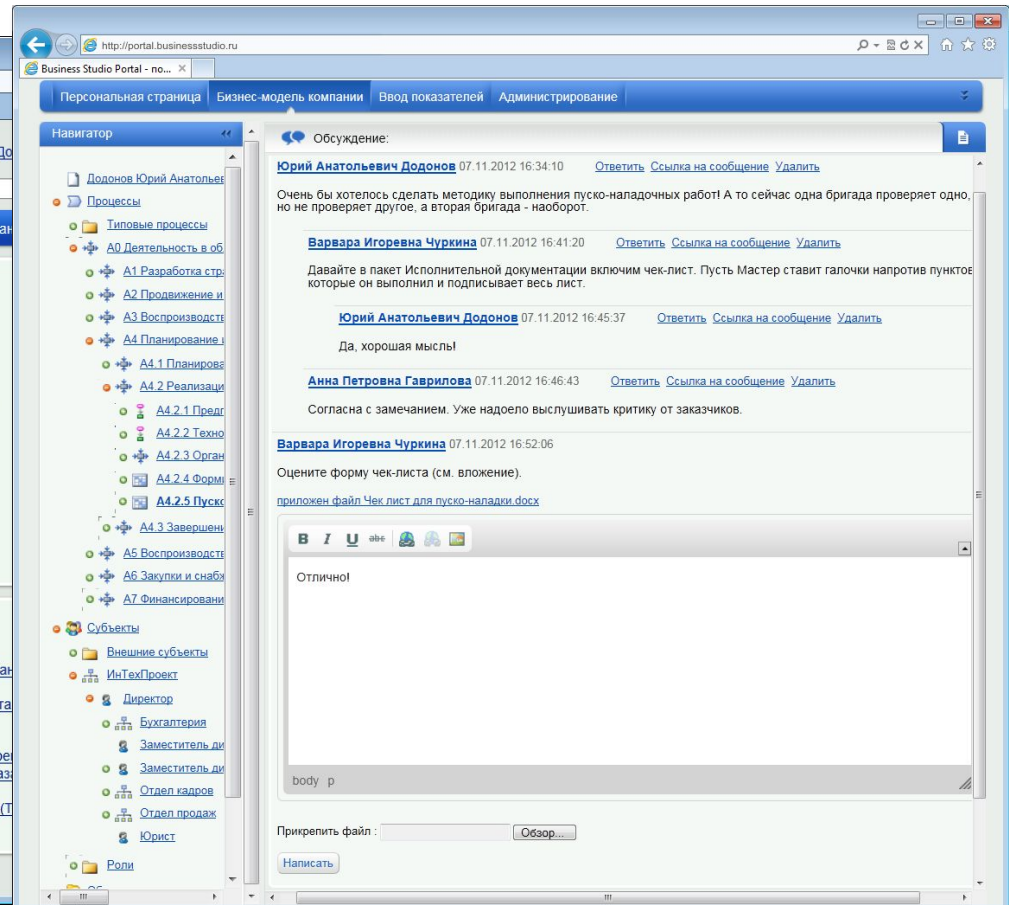
Business Studio

Portal Позволяет обращаться к базе знаний организации из любой точки мира и с любого устройства. Дополнительно к возможностям HTML-публикации поддерживается:

- Авторизация при входе на портал и разграничение прав доступа сотрудников
- Персональная страница сотрудника (с настраиваемой структурой)
- Работа с показателями
- Обратная связь от сотрудников



Персональная страница



Обсуждение процесса





Цикл совершенствования организации



Цикл совершенствования организации

Ввод значений показателей

Business Studio Portal позволяет вносить плановые или фактические значения показателей в базу данных Business Studio через интернет-браузер.

Business Studio Portal - МойПортал

Ирина Петровна Бабич

Поиск: введите текст

Персональная страница | Бизнес-модель компании | **Ввод показателей**

Периодичность показателей:

Активный период:

Вводимые значения:

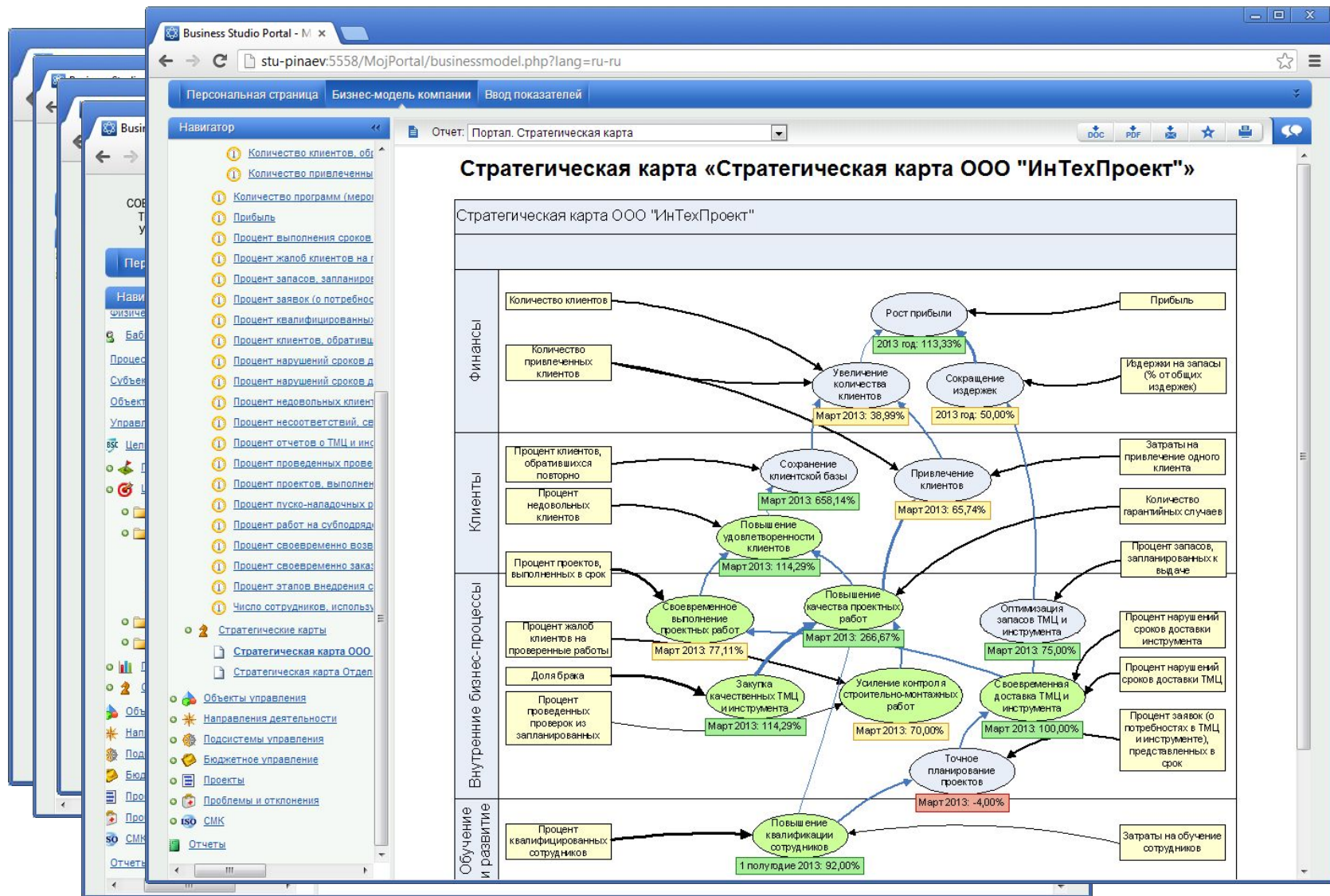
Показатель	Ед. изм.	План	Факт
Количество клиентов, обратившихся повторно	Штуки	3	<input type="text" value="10"/>
Количество привлеченных клиентов	Штуки	25	19
Затраты на привлечение клиентов	Тысячи рублей	60	49

Страница 1 из 1



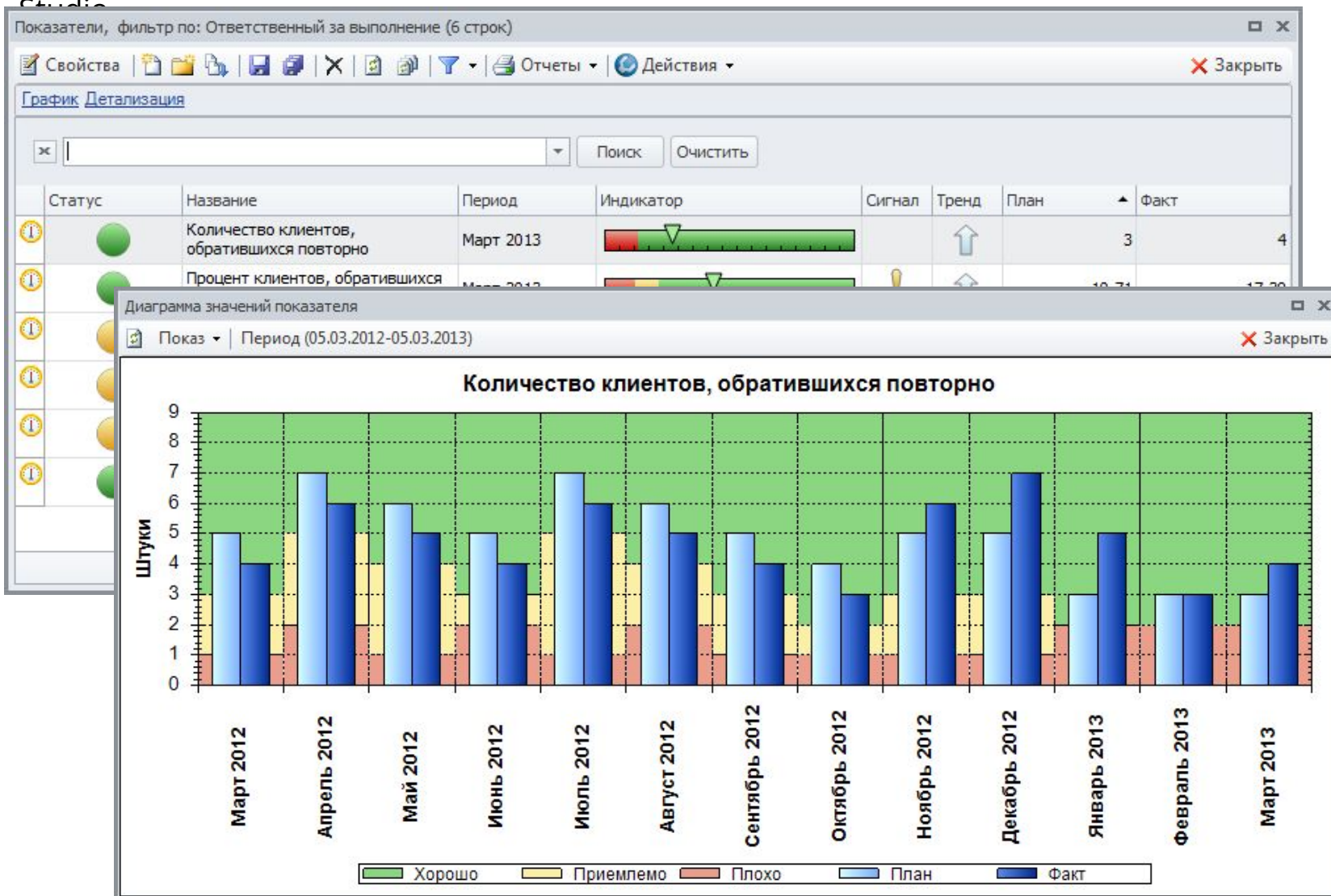
Контроль показателей и достижения цели

Введенные значения показателей отражаются на портале в соответствующих отчетах:



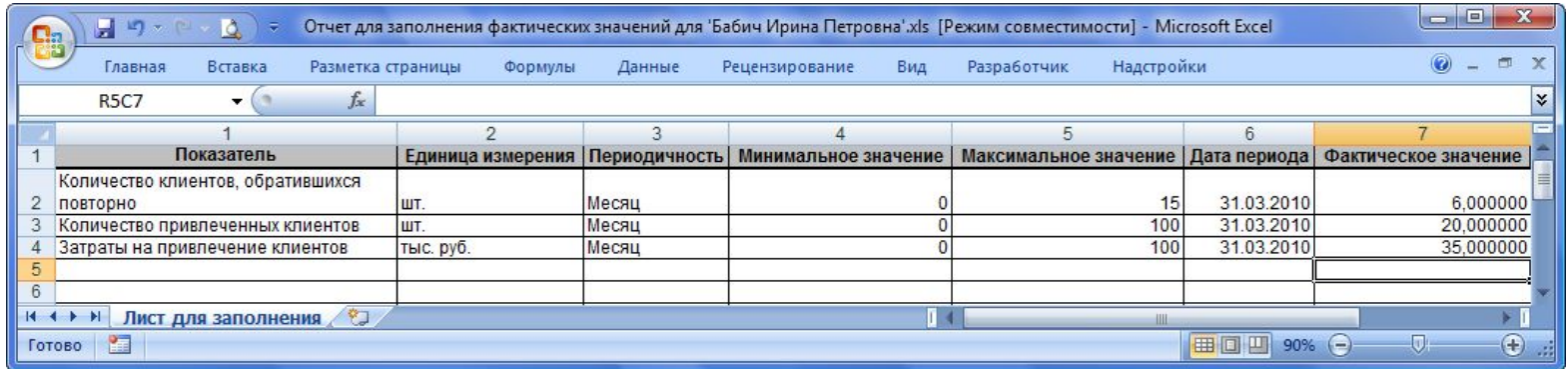
Контроль показателей и достижения целей. Модуль «Кокпит»

Кокпит – это редакция Business Studio с ограниченным функционалом, предназначенная для ввода, просмотра, контроля и анализа информации в Business Studio.



Сбор значений через MS Excel

Business Studio может автоматически рассылать сотрудникам формы отчетов по e-mail, которые они должны заполнить в MS Excel, и затем загружать их в базу данных.



Формирование отчетов

Отчеты по целям и показателям могут быть сформированы в Business Studio в формате MS Word или MS Excel.

Текущие значения показателей, контролируемых долж.

Отчет

Дата: 17.03.2011
Должностное лицо: Начальник отдела снабжения

Показатели процессов

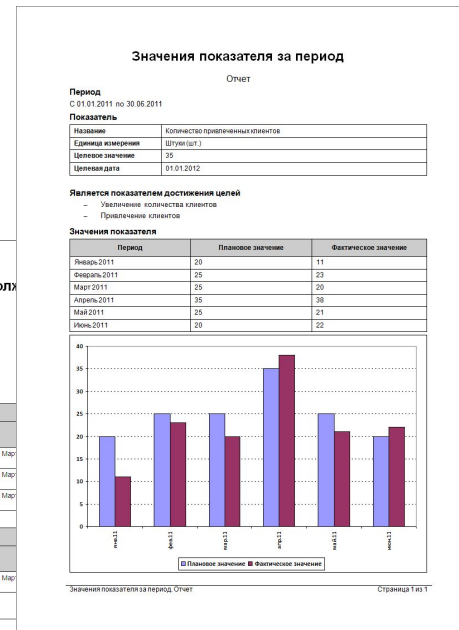
Процесс «А6.4 Закупка ТМЦ и инструмента»

№	Показатель	Является показателем достижения цели	Единица измерения	Целевое значение	Целевая дата
1.	Процент нарушений сроков доставки инструмента	Своевременная доставка ТМЦ и инструмента	%	3	01.01.2014
2.	Долг брака	Закупка качественных ТМЦ и инструмента	%	2	01.01.2014
3.	Процент нарушений сроков доставки ТМЦ и инструмента	Своевременная доставка ТМЦ и инструмента	%	3	01.01.2014

Процесс «А6.6 Хранение и выдача ТМЦ»

№	Показатель	Является показателем достижения цели	Единица измерения	Целевое значение	Целевая дата
1.	Процент заказов, выполняемых в выдче	Оптимизация запасов ТМЦ и инструмента	%	80	01.01.2014

* Текущие значения показателей, контролируемых должностными лицами. Отчет





Цикл совершенствования организации



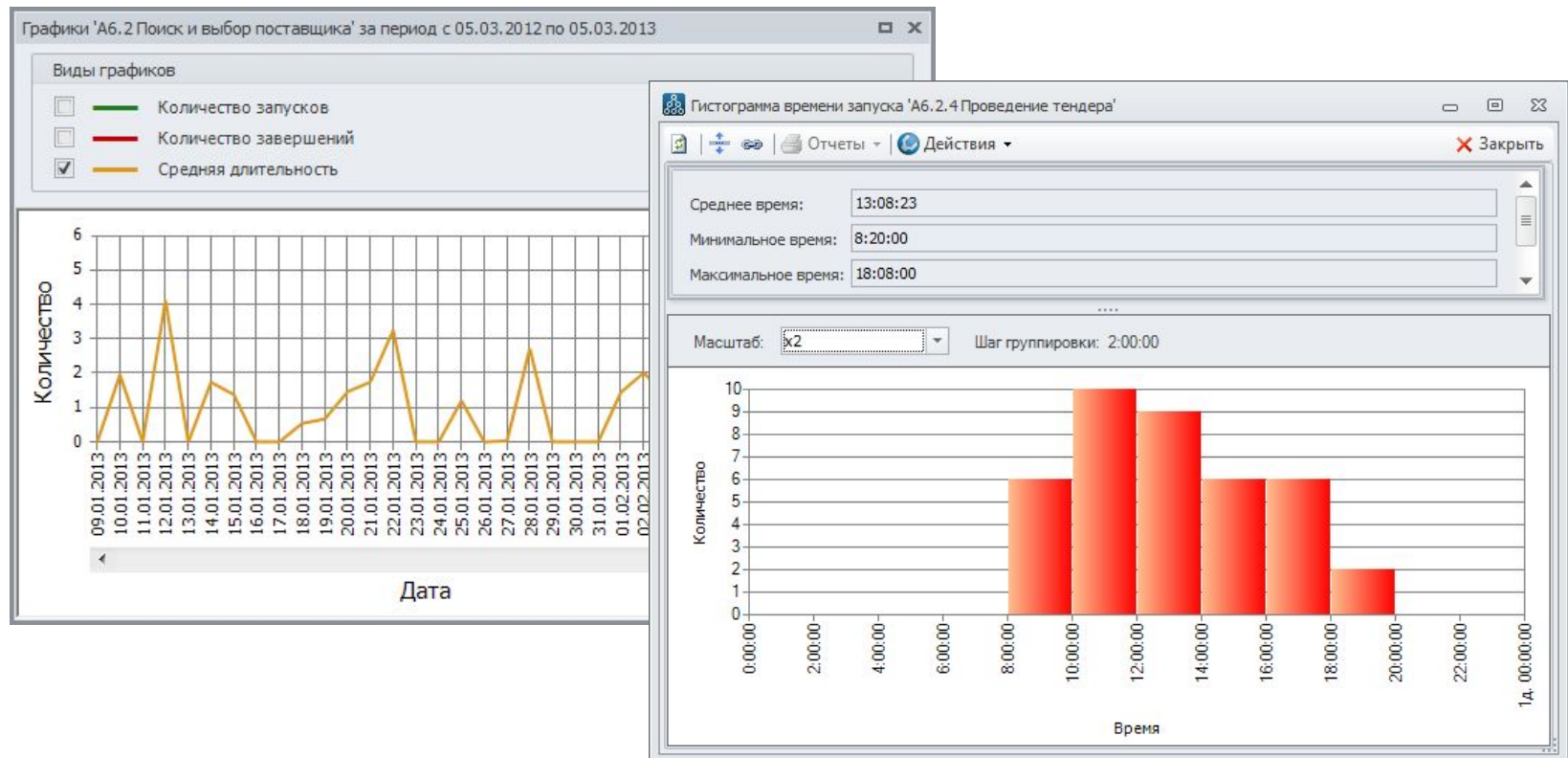
Контроль бизнес-процессов на основе данных ИТ-систем

Модуль «Контроллинг бизнес-процессов» предназначен для автоматического сбора статистических данных о реальном протекании процессов из информационных систем предприятия (BPM, ERP, CRM и других).

Отслеживаемые параметры:

- ✓ количество запусков и завершений бизнес-процесса
- ✓ фактическая длительность бизнес-процесса

Отклонения времени выполнения бизнес-процесса можно своевременно увидеть, проанализировать и предпринять корректирующие меры:

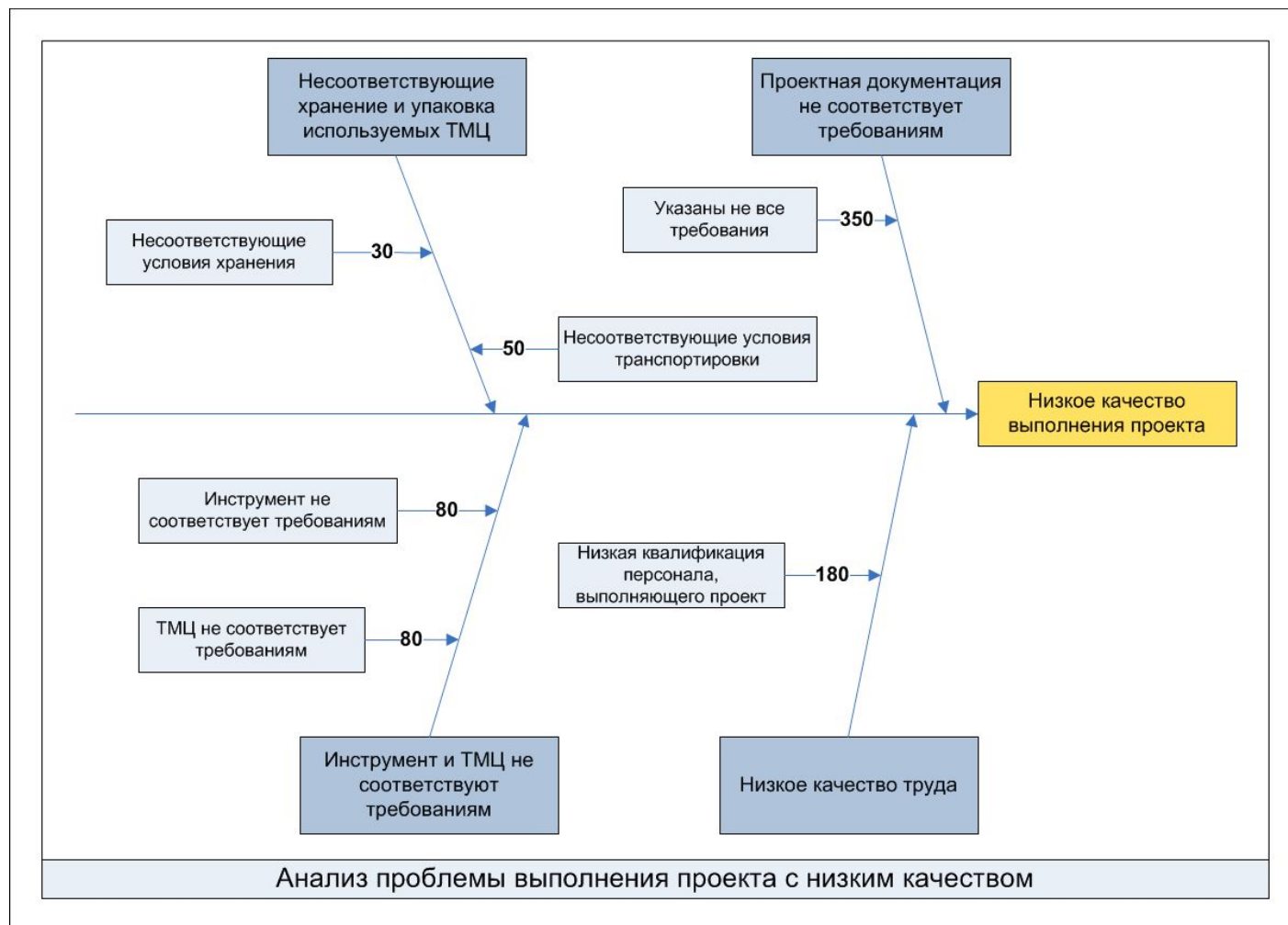




Цикл совершенствования организации

Анализ. Анализ несоответствий и их последствий

Business Studio поддерживает методику анализа несоответствий, их последствий и причин возникновения (FMEA) с применением диаграммы Исикавы.





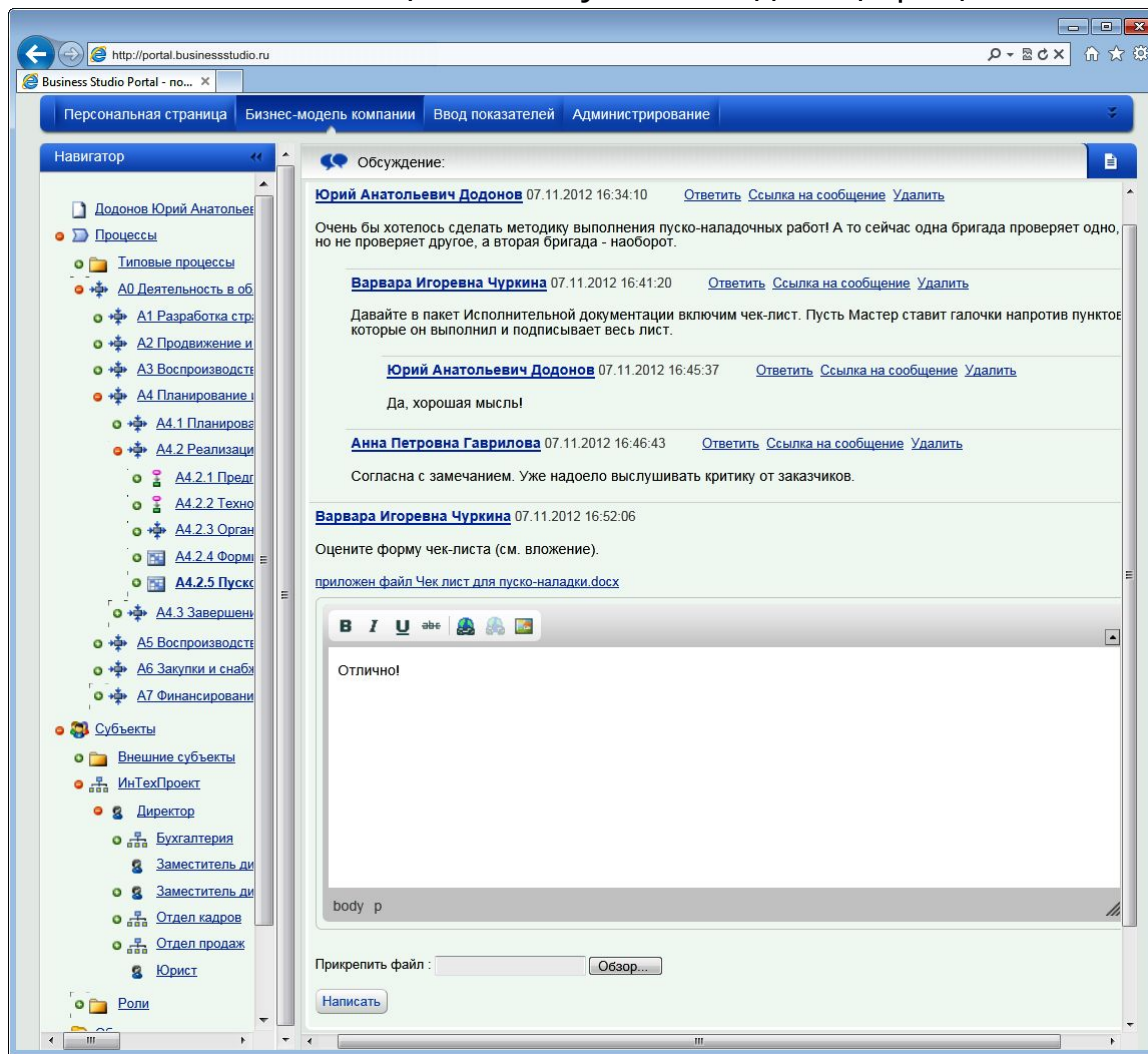
Цикл совершенствования организации



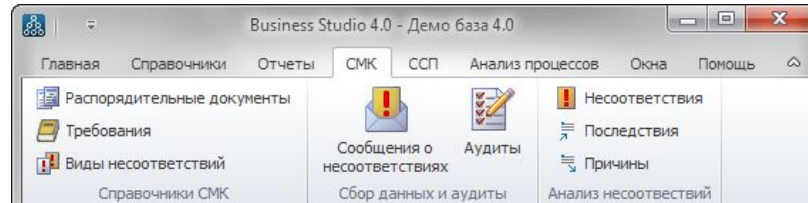
Анализ. Анализ предложений сотрудников

Business Studio Portal позволяет всем сотрудникам принять участие в обсуждении бизнес-процессов компании: они могут высказывать свои замечания и предложения на странице конкретного элемента портала, например, бизнес-процесса.

Уведомления о появлении сообщений получает владелец процесса и бизнес-аналитик.

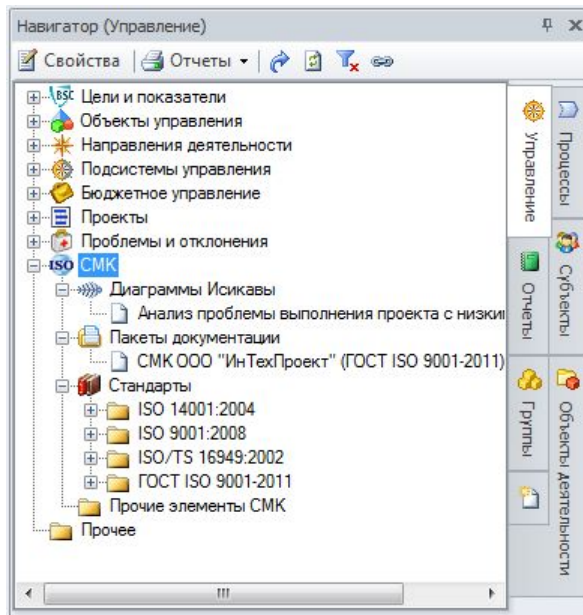


Business Studio позволяет организации разработать, внедрить и подготовить к сертификации систему управления в соответствии с требованиями стандартов ISO



Business Studio существенно облегчает выполнение следующих этапов разработки и поддержания СМК:

- Разработка целей в области качества
- Описание основных и вспомогательных процессов
- Разработка показателей процессов
- Разработка документации СМК
- Ознакомление персонала с документацией
- Поддержание документации СМК в актуальном состоянии
- Сбор результатов измерений
- Планирование и проведение внутренних аудитов
- Анализ данных
- Разработка корректирующих и предупреждающих действий и устранение несоответствий
- Подготовка к сертификации и сертификация



Поддержка СМК. Требования к результатам

В свойствах стрелки на диаграммах IDEF0, Процесс и Процедура можно указать требования к объекту, являющемуся результатом процесса.

Business Studio 4.0 - Демо база 4.0

Главная Справочники Отчеты СМК ССП Анализ процессов Окна Помощь

Распорядительные документы
Требования
Виды несоответствий
Справочники СМК

Сообщения о несоответствиях
Сбор данных и аудиты

Аудиты

Несоответствия
Последствия
Причины
Анализ несоответствий

Навигатор (Процессы)

Свойства Отчеты

Типовые процессы
Модель_000 "ИнТехПроект"
A0 Деятельность в области п...
A1 Разработка стратегии
A1.1 Анализ рынка
A1.2 Выбор сегментов
A1.3 Разработка долг...
A1.4 Разработка норм...
A2 Продвижение и прода...
A3 Воспроизводство перс...
A4 Планирование и осуще...
A4.1 Планирование пр...
A4.2 Реализация прое...
A4.2.1 Предпроект
A4.2.2 Техно-рабо...
A4.2.3 Организац...
A4.2.4 Формирова...
A4.2.5 Пуско-нала...
A4.3 Завершение прое...
A5 Воспроизводство инст...
A6 Закупки и снабжение
A7 Финансирование деят...

ИДЕФО: A1 Разработка стратегии и разви...

Свойства

Прогноз заказов на проекты

Разработка долгосрочно плана развит...

Нормативно-методическая документация (Стрелки диаграмм)

Отчеты Действия

Стрелка: X Нормативно-методическая документация ...

Процесс из: X A1.4 Разработка нормативно-методическ... ..

Процесс в: X

Стрелка из: X

Стрелка в: X

Тип стрелки: Связь предшествования

Список объектов Список процессов

Копировать с сегментов

*Объект	Тип объекта
Методика планирования	Бумажный документ
*	
Требование	
Требования к оформлению методической документации	

Разработка нормативно-методической документации

Нормативно-методическая документация

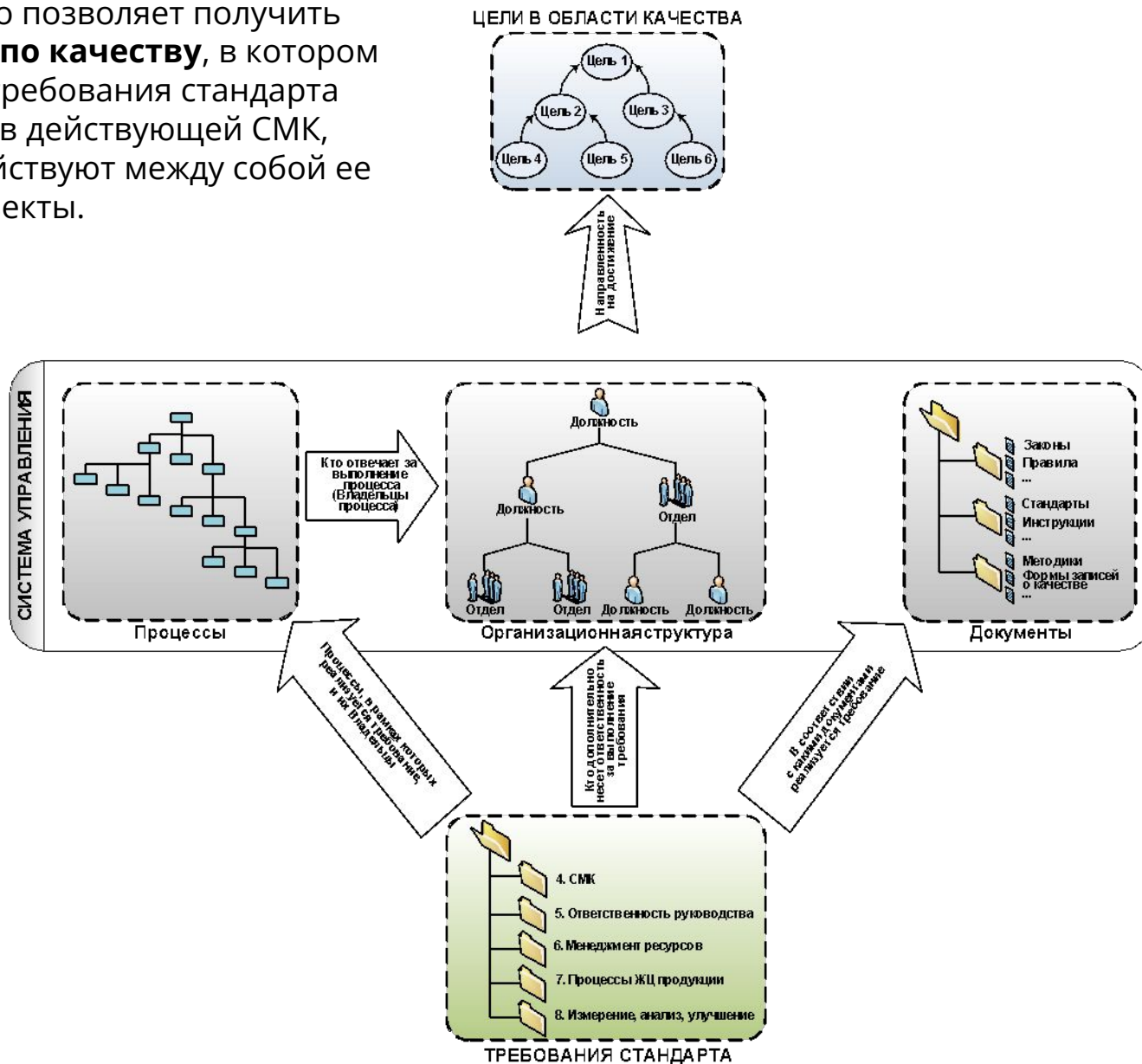
Статус: Версия: 1.1, В работе, 04.04.2007, BusinessStudio.

06.03.2013 Период: 01.01.2013 - 31.12.2013



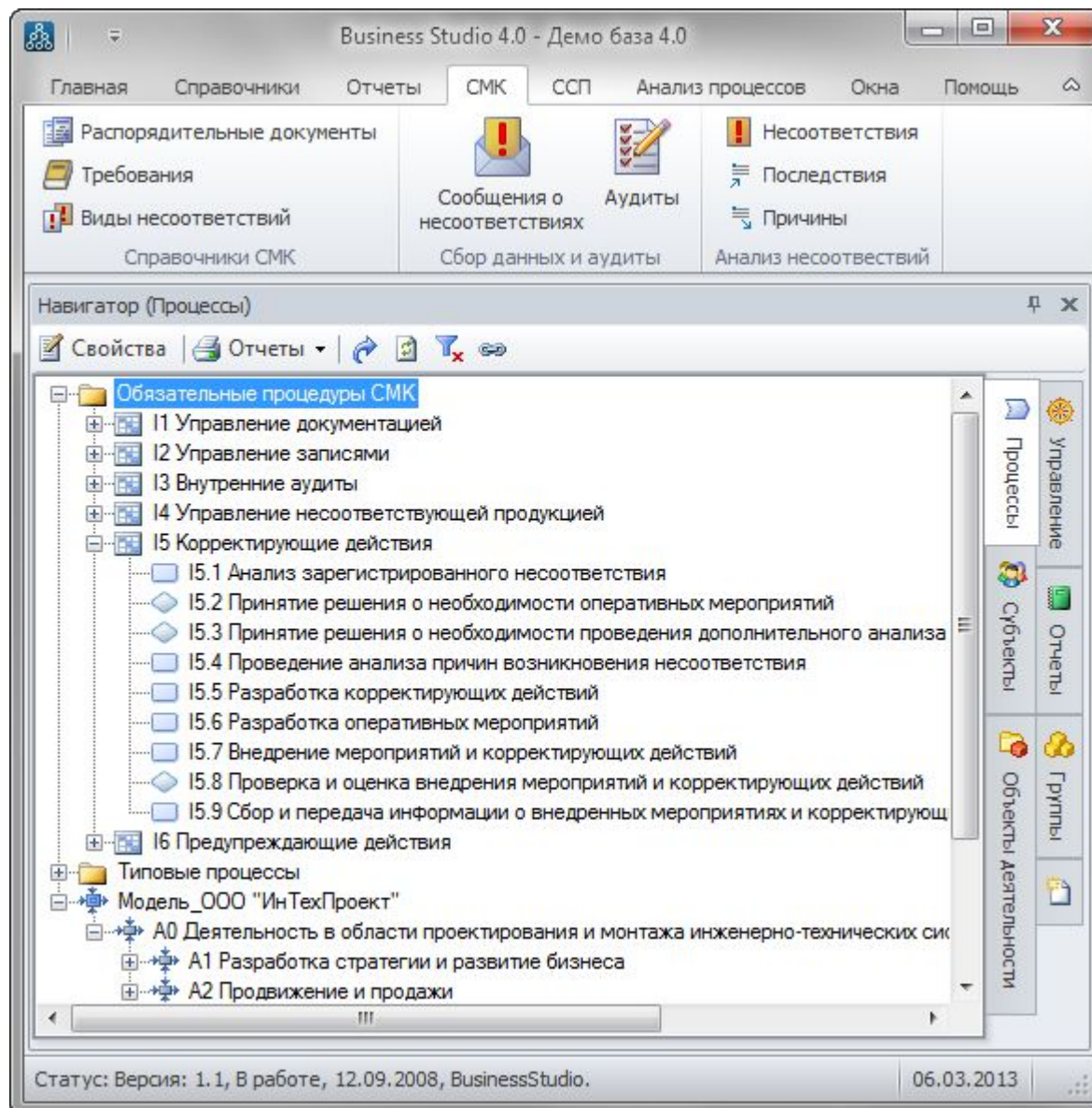
Поддержка СМК. Формирование регламентирующей документации

Business Studio позволяет получить **Руководство по качеству**, в котором описано, как требования стандарта выполняются в действующей СМК, как взаимодействуют между собой ее основные объекты.



Поддержка СМК. Примеры обязательных процедур СМК

В Business Studio приведены примеры процедур, которые являются обязательными для документирования в рамках стандарта ISO 9001:2008



Поддержка СМК. Планирование и проведение аудитов

Business Studio позволяет:

- планировать аудиты
- получать график аудитов на основе составленного плана
- фиксировать результаты проведенных аудитов
- формировать отчеты по этим результатам

The screenshot displays the Business Studio 4.0 interface. On the left, a sidebar shows a list of audits with columns for 'Номер' (Number) and 'Дата начала' (Start Date). The main window shows a 'График проведения аудитов' (Audit Schedule) for 'Повторный аудит отдела снабжения, 05.2013'. A detailed report titled 'Отчет о результатах аудита' (Audit Results Report) is overlaid on the right. The report includes fields for 'СОГЛАСОВАНО' (Agreed) and 'УТВЕРЖДАЮ' (Approved) with signature lines, and a central title 'Отчет о результатах аудита' with the subtitle 'Отчет'. The report content includes:

- Номер аудита:** a125
- Тип аудита:** Повторный
- Цель проведения аудита:** Повторная проверка выполнения процесса "А6 Закупки и снабжение" на соответствие установленным требованиям.
- Сроки проведения аудита:** с 15.05.2013 по 17.05.2013
- Проверяемое подразделение:** Отдел снабжения
- Ответственный от подразделения:** Менеджер по снабжению Семенова Елена Петровна
- Руководитель аудита:** Заместитель директора по качеству Барков Олег Петрович
- Аудиторы:**
 - Руководитель проекта Мозговой Филипп Альбертович
- Рассылка результатов аудита:**
 - Начальник отдела снабжения Додонов Юрий Анатольевич
 - Менеджер по снабжению Семенова Елена Петровна
- Выявленные несоответствия**

Тип объекта	Номер сообщения	Объект аудита	Значимость	Описание
Процессы	7	А6 Закупки и снабжение	Малозначительное	Сотрудники не ознакомлены с изменениями в процессе.

Количество выявленных несоответствий = 1.

Заключение аудиторов
Выявлено несоответствие процесса "А6 Закупка и снабжение" установленным требованиям.

Поддержка СМК. Кокпит- сбор сообщений о несоответствиях

Кокпит позволяет организовать ввод сообщений о несоответствиях с любого рабочего места и вовлечь в процесс улучшения качества всех сотрудников.

Business Studio 4.0 - Демо база 4.0

Сообщения о несоответствиях (13 строк)

Номер ...	Дата	Название	Объект	Описание	Источник несо...	Значимость нес...	Не...	Не...	Ответственное подра...
1	21.01.2013	Сообщение о несоответствии №1 от 21.01.2013 по объекту 'ТМЦ'	ТМЦ						
7	17.05.2013	Сообщение о несоответствии №7 от 17.05.2013 по объекту 'А6 Закупки и снабжение'	А6 За						
2	04.02.2013	Сообщение о несоответствии №2 от 04.02.2013 по объекту 'А6 Закупки и снабжение'	А6 За						
3	15.03.2013	Сообщение о несоответствии №3 от 15.03.2013 по объекту 'Инструмент'	Инстр						
4	19.04.2013	Сообщение о несоответствии №4 от 19.04.2013 по объекту 'А5 Воспроизводство инструмента'	А5 Во						
5	22.04.2013	Сообщение о несоответствии №5 от 22.04.2013 по объекту 'А4 Планирование и осуществление проектных работ'	А4 Пл						
6	22.04.2013	Сообщение о несоответствии №6 от 22.04.2013 по объекту 'А4 Планирование и осуществление проектных работ'	А4 Пл						
8	20.05.2013	Сообщение о несоответствии №8 от 20.05.2013 по объекту 'А6 Закупки и снабжение'	А6 За						
9	21.05.2013	Сообщение о несоответствии №9 от 21.05.2013 по объекту 'А6 Закупки и снабжение'	А6 За						

Сообщение о несоответствии №1 от 21.01.2013 по объекту 'ТМЦ' (Сообщения о несоответствиях)

Номер сообщения: 1

Дата: 21.01.2013

Объект: ТМЦ

Описание: Большое количество несоответствующих закупаемых ТМЦ.

Источник несоответствия: Очередной аудит отдела снабжения, 01.2013

Значимость несоответствия: Значительное

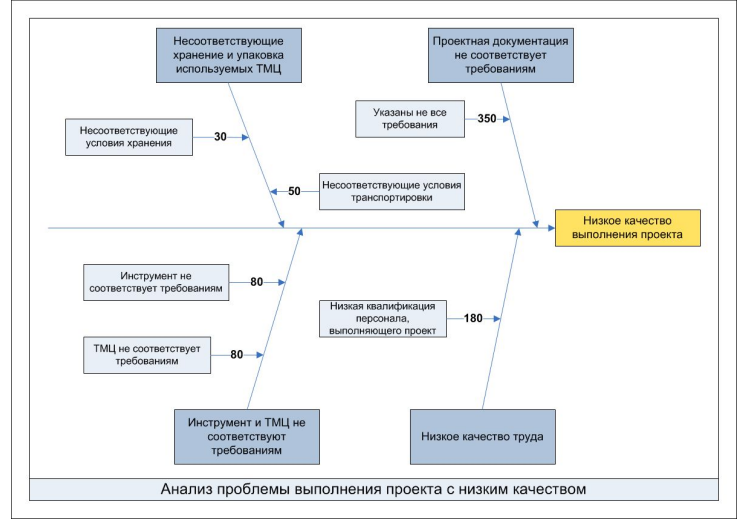
Необходимость оперативных мероприятий:

Необходимость устранения:

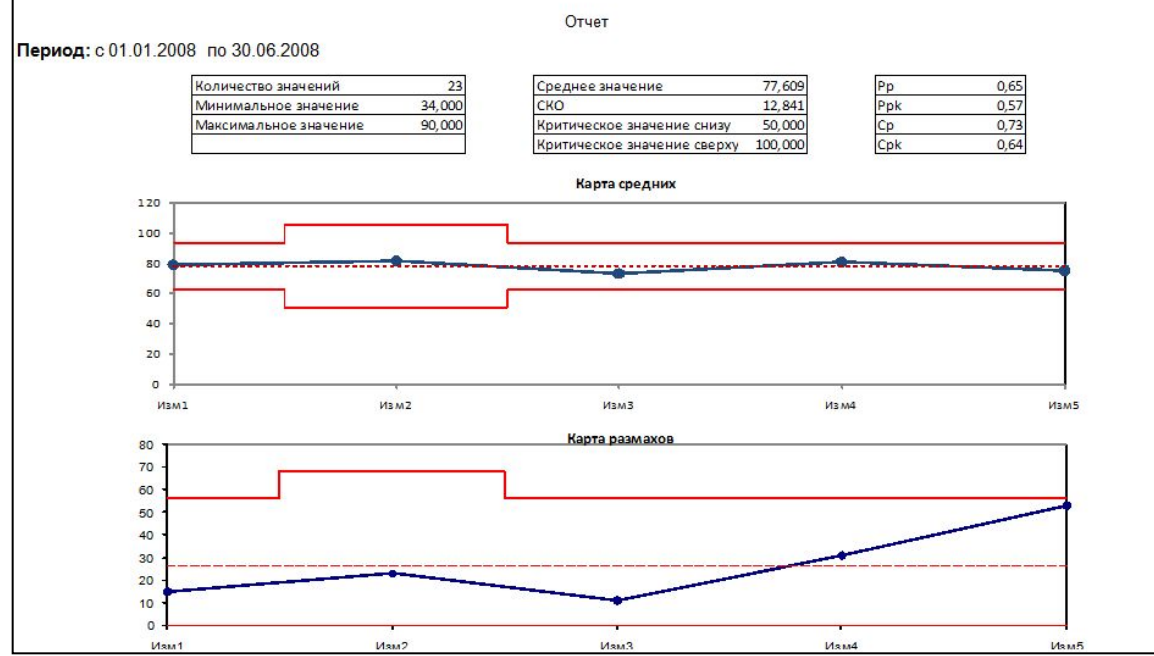
Ответственное подразделение: ...

Мероприятия						
Описание	Тип действия	Планируемая...	Фактическая...	Ответствен...	Ответствен...	Статус
Усилить входной контроль поступающих ТМЦ	Оперативное	25.01.2013	25.01.2013	Кладовщик С...	Начальник о...	Внедрено

Business Studio поддерживает методику анализа несоответствий, их последствий и причин возникновения (FMEA) с применением диаграммы Исикавы.



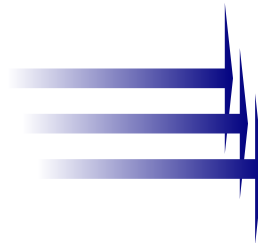
Контрольные карты для количественного признака по значениям показателя «Процент своевременно заказанных ТМЦ и инструмента»



Контрольные карты, построенные по значениям показателей, позволяют отслеживать состояние процесса во времени и, главное, воздействовать на процесс до того, как он выйдет из-под контроля.

Результаты использования

- Система целей и показателей (BSC/KPI)
- Формализованные бизнес-процессы
- Распределенные полномочия и ответственность между руководителями и подразделениями
- Подробные инструкции для исполнителей с удобным доступом
- Оптимизированная численность сотрудников
- Вовлечение сотрудников в процесс улучшения компании
- СМК в рабочем состоянии



Эффекты

- Достижение стратегических целей организации
- Повышение управляемости и прозрачности
- Увеличение производительности труда исполнителей
- Сокращение потерь и убытков от неправильных действий сотрудников до 100%
- Минимизация времени обучения новых сотрудников
- Снижение зависимости от «ключевых» сотрудников
- Разгрузка топ-менеджеров от «текучки» и предоставление им возможности заниматься стратегическими задачами
- Снижение трудоемкости работ по проектированию, автоматизации и актуализации системы управления в 2-3 раза



- 1. Простота, удобство и высокая скорость освоения специалистами.**
- 2. Использование самых популярных нотаций моделирования бизнес-процессов.**
- 3. Интегрированность: в одном инструменте собраны все востребованные бизнесом методики и технологии.**
- 4. Формирование на выходе конкретизированных регламентирующих документов, не требующих дополнительной доработки.**
- 5. Business Studio Portal, предоставляющий сотрудникам необходимую для работы информацию и вовлекающий их в процесс улучшения компании.**
- 6. Мощный Мастер отчетов, позволяющий формировать отчеты с использованием всех возможностей форматирования Microsoft Word и поддерживающий сложные выборки данных.**
- 7. Расширение структуры данных с помощью модуля MetaEdit: создание собственных параметров (в т.ч. списков) и справочников.**





Группа компаний «Современные технологии управления»

Адрес: 443090, Самара, ул. Антонова-Овсеенко, д.59 "В", 1 этаж.

Телефон: +7 (846) 202-19-00

E-mail: mail@businessstudio.ru

www.businessstudio.ru

Партнерская сеть

Партнерская сеть объединяет ведущие консалтинговые и ИТ-компании России и стран СНГ в городах: Москва, Санкт-Петербург, Екатеринбург, Омск, Челябинск и других.

Координаты партнеров размещены на сайте:

www.businessstudio.ru/addr

