



«ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС. КАК ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОТУ»

В.В. РЕПИН
2025 г.

ВЛАДИМИР РЕПИН

- К.Т.Н., ДОЦЕНТ, ЧЛЕН АВРМР RUSSIAN CHARTER;
- **28 ЛЕТ** – ОПЫТ КОНСАЛТИНГА ПО БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМ;
- **10 КНИГ** ПО ПРОЦЕССНОМУ УПРАВЛЕНИЮ;
- **АВТОРСКИЕ МЕТОДИКИ** ВНЕДРЕНИЯ ПРОЦЕССНОГО УПРАВЛЕНИЯ, ПОСТРОЕНИЯ СИСТЕМЫ СТАНДАРТИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ; ОБУЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА.
- БОЛЕЕ **76** ВЫПОЛНЕННЫХ ПРОЕКТОВ;
- ПРОВЕЛ **514 ТРЕНИНГОВ** ПО ТЕМЕ;
- ОБУЧИЛ **7217** РУКОВОДИТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ.
- ПРОЦЕССНЫЙ МЕТОДОЛОГ, АРХИТЕКТОР, РУКОВОДИТЕЛЬ ПРОЕКТОВ, КОНСУЛЬТАНТ, ТРЕНЕР.



ПРОЕКТЫ И КЛИЕНТЫ BPM3.RU

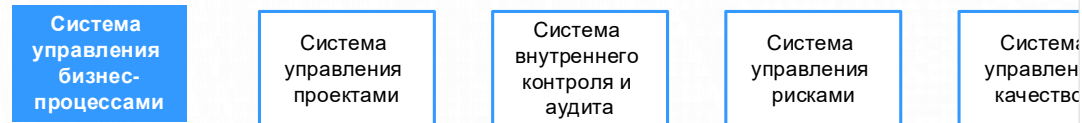
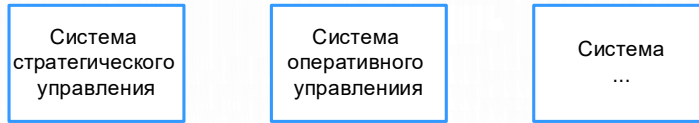
- КОМАНДА ВЛАДИМИРА РЕПИНА - **BPM3.RU** - В ТРОЙКЕ ЛУЧШИХ ПАРТНЕРОВ «СТУ-СОФТ» С 2012 ПО 2024 Г.



СОДЕРЖАНИЕ

- ✓ ЧТО ТАКОЕ ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС?
- ✓ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ. СТРУКТУРА И ФУНКЦИИ. МЕТОДЫ И ИНСТРУМЕНТЫ.
- ✓ ЧЕТЫРЕ МОДЕЛИ РАБОТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА. ПОЧЕМУ ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС ДОЛЖЕН СТАТЬ ПАРТНЕРОМ СОБСТВЕННИКА БИЗНЕСА?
- ✓ КОММУНИКАЦИИ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА.
- ✓ ОШИБКИ В ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОБЛЕМЫ В РАБОТЕ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА И КАК ИХ ИЗБЕЖАТЬ.
- ✓ СТРУКТУРА КНИГИ «ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС: КАК ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОТУ».
- ✓ КОМУ МОЖЕТ БЫТЬ ПОЛЕЗНА КНИГА? ГДЕ КУПИТЬ КНИГУ?
- ✓ ОТВЕТЫ НА ВОПРОСЫ ПО РАБОТЕ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА. ДИСКУССИЯ.

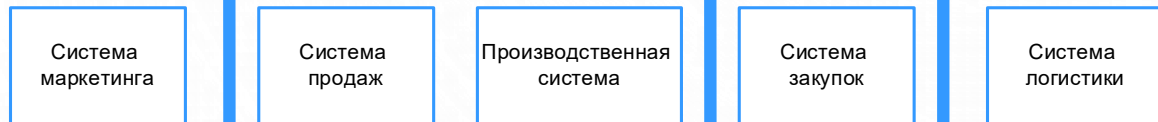
Системы управления компанией



Управляющие воздействия по развитию бизнес-процессов

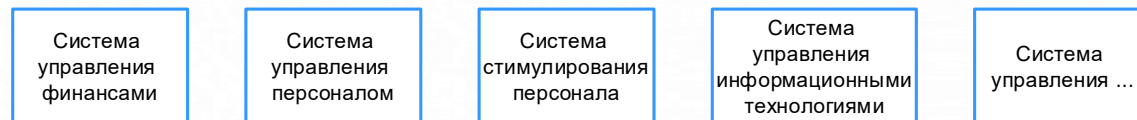
Информация для принятия решений

Системы управления бизнес-процессами цепочки создания стоимости



Потребность в ресурсах

Системы управления обеспечивающими бизнес-процессами



Оценка уровня зрелости СУБП

— 2024 год — 2025 год



ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС

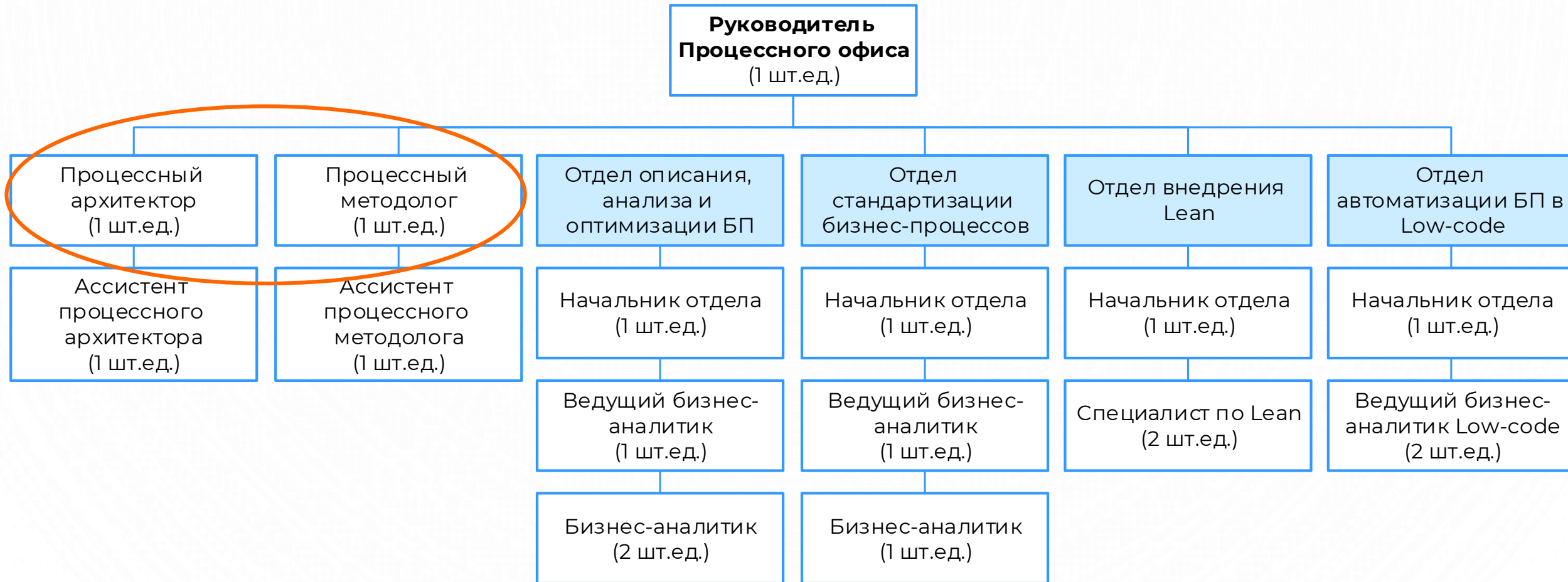


1. **РАЗВИТИЕ СУЩЕСТВУЮЩИХ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ:** ОПИСАНИЕ, АНАЛИЗ, ОПТИМИЗАЦИЯ. ПОВЫШЕНИЕ ОПЕРАЦИОННОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ.
2. **АНАЛИЗ И ОБОСНОВАНИЕ ПРОЕКТОВ** В ОБЛАСТИ УЛУЧШЕНИЯ ПОДСИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И КРОСС-ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ОРГАНИЗАЦИИ.
3. **ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОЕКТОВ** ТРАНСФОРМАЦИИ И ОПТИМИЗАЦИИ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ.
4. СОВМЕСТНО С ИТ-СЛУЖБОЙ **АВТОМАТИЗАЦИЯ КРОСС-ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ.** АНАЛИЗ ЭФФЕКТИВНОСТИ СУЩЕСТВУЮЩИХ ПРОГРАММНЫХ РЕШЕНИЙ.
5. **ПОДДЕРЖКА БАЗЫ НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ** ОРГАНИЗАЦИИ. ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОЛЕЗНОСТИ РЕГЛАМЕНТОВ.
6. **ВОВЛЕЧЕНИЕ ПЕРСОНАЛА В УЛУЧШЕНИЕ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ.** РАБОТА С ПРЕДЛОЖЕНИЯМИ ПЕРСОНАЛА ПО УЛУЧШЕНИЯМ.
7. **ОБУЧЕНИЕ И АТТЕСТАЦИЯ ПЕРСОНАЛА** В ОБЛАСТИ ПРОЦЕССНОГО УПРАВЛЕНИЯ. РАЗРАБОТКА УЧЕБНЫХ ПРОГРАММ.
8. **ВНУТРЕННИЙ АУДИТ** ИСПОЛНЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ РЕГЛАМЕНТОВ, АНАЛИЗ ПРОБЛЕМ И ВЫЯВЛЕНИЕ ВОЗМОЖНОСТЕЙ ПОВЫШЕНИЯ ОПЕРАЦИОННОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ.

Процессный офис — это структурное подразделение, которое обладает всеми необходимыми компетенциями для создания и поддержания работы **СУБП** организации.



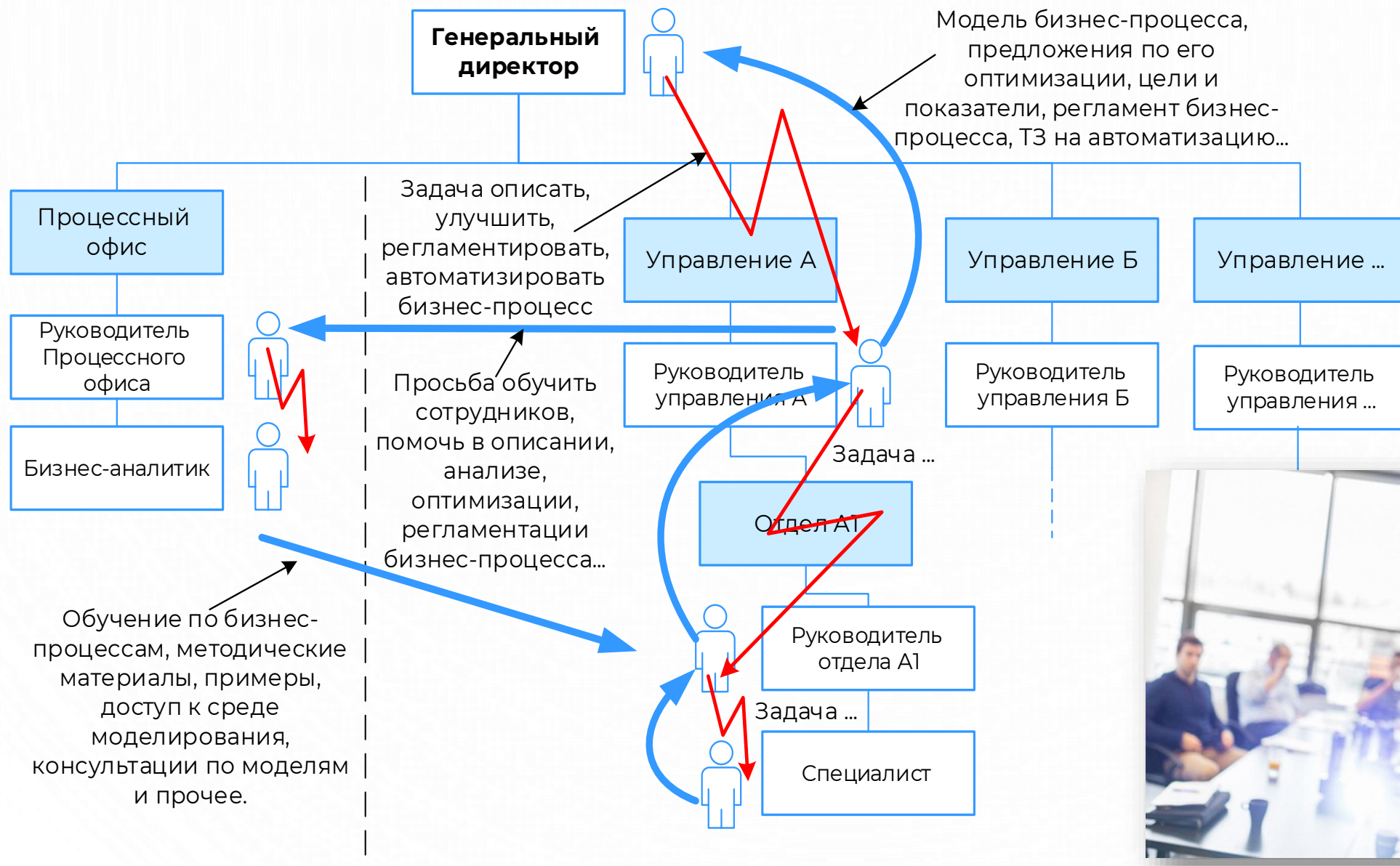
СТРУКТУРА ПРОЦЕССНОГО ОФИСА В КРУПНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ



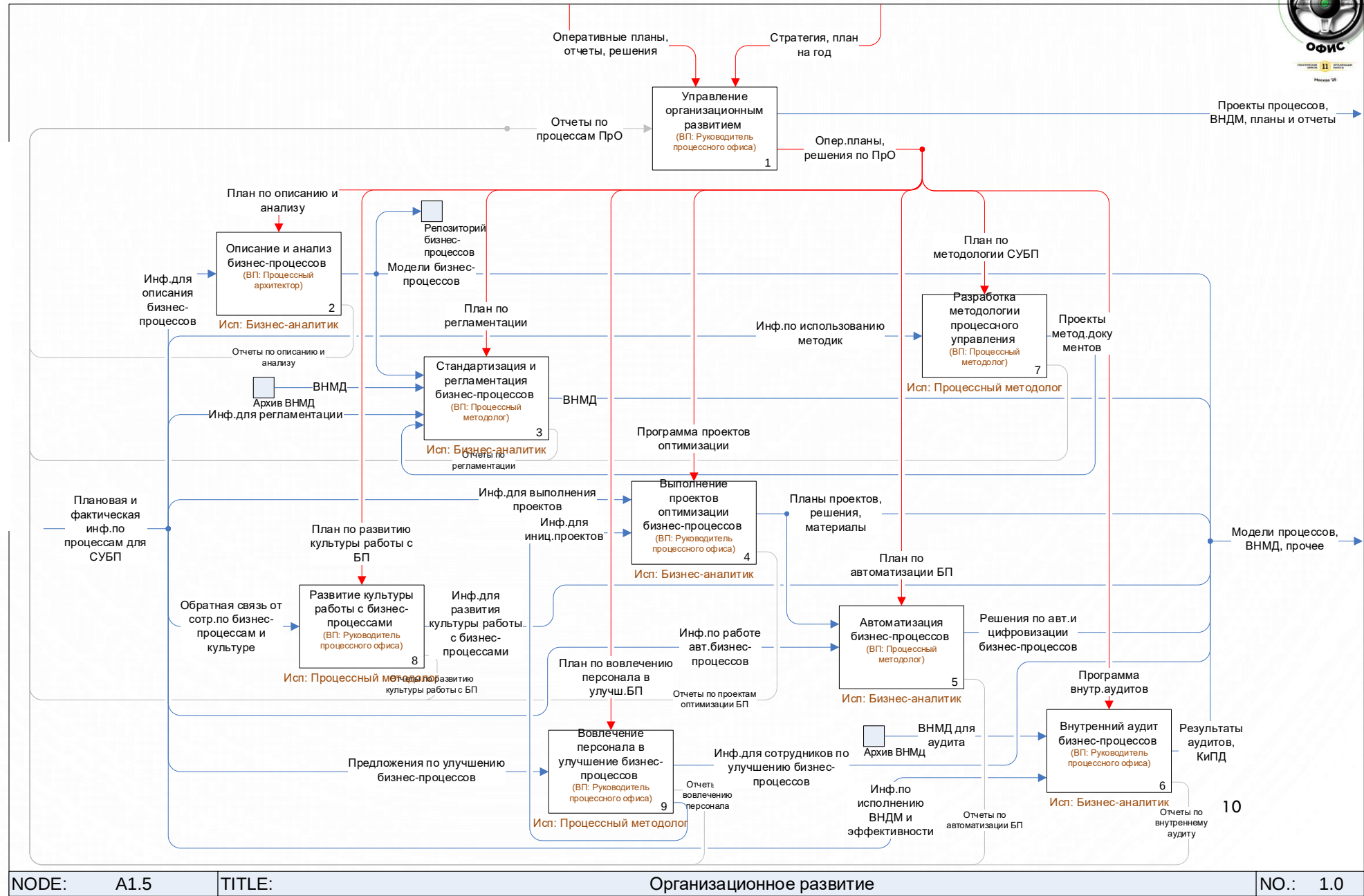
ЦЕЛИ И ПОКАЗАТЕЛИ РАБОТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

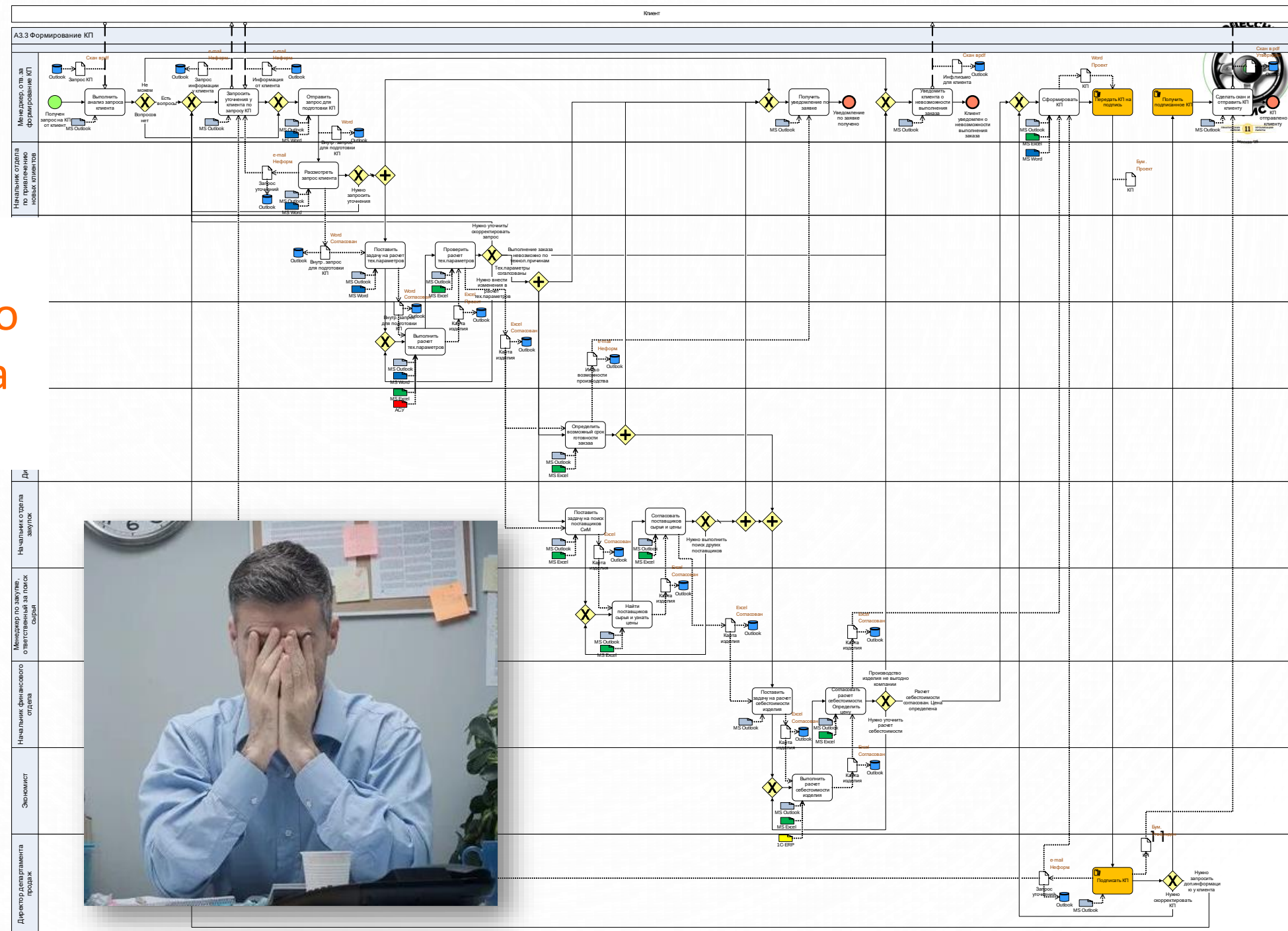
№	Цель	Показатель	Ед. изм	Формула для расчета показателя	Периодичность расчета показателя
1	Повышать операционную эффективность бизнес-процессов компании	Выполнение плана работы процессного офиса	%	$(\text{Количество запланированных задач на период}) / (\text{Количество фактически выполненных в срок задач}) \times 100\%$	Ежеквартально, ежегодно
2	Развивать СУБП компании	Достижение целевого уровня зрелости СУБП компании	%	$(\text{Достигнутый уровень оценки зрелости СУБП в баллах} / \text{Планируемый уровень оценки зрелости СУБП в баллах}) \times 100\%$	Ежегодно
3	Повышать качество работы процессного офиса	Качество моделей бизнес-процессов и ВНМД	%	$(\text{Оценка качества схем в \%} + \text{Оценка качества ВНМД в \%}) / 2$	Ежегодно
		Оценка деятельности процессного офиса другими подразделениями компании	Баллы	Средний уровень оценки деятельности процессного офиса по результатам анкетирования не менее чем 60% руководителей 1–2-го уровня	Ежегодно
4	Развивать компетенции процессного офиса	Выполнение ИПР сотрудниками процессного офиса	%	$(\text{Количество запланированных задач ИПР по всем сотрудникам процессного офиса на период}) / (\text{Количество фактически выполненных в срок задач ИПР по всем сотрудникам процессного офиса}), \%$	Ежеквартально, ежегодно

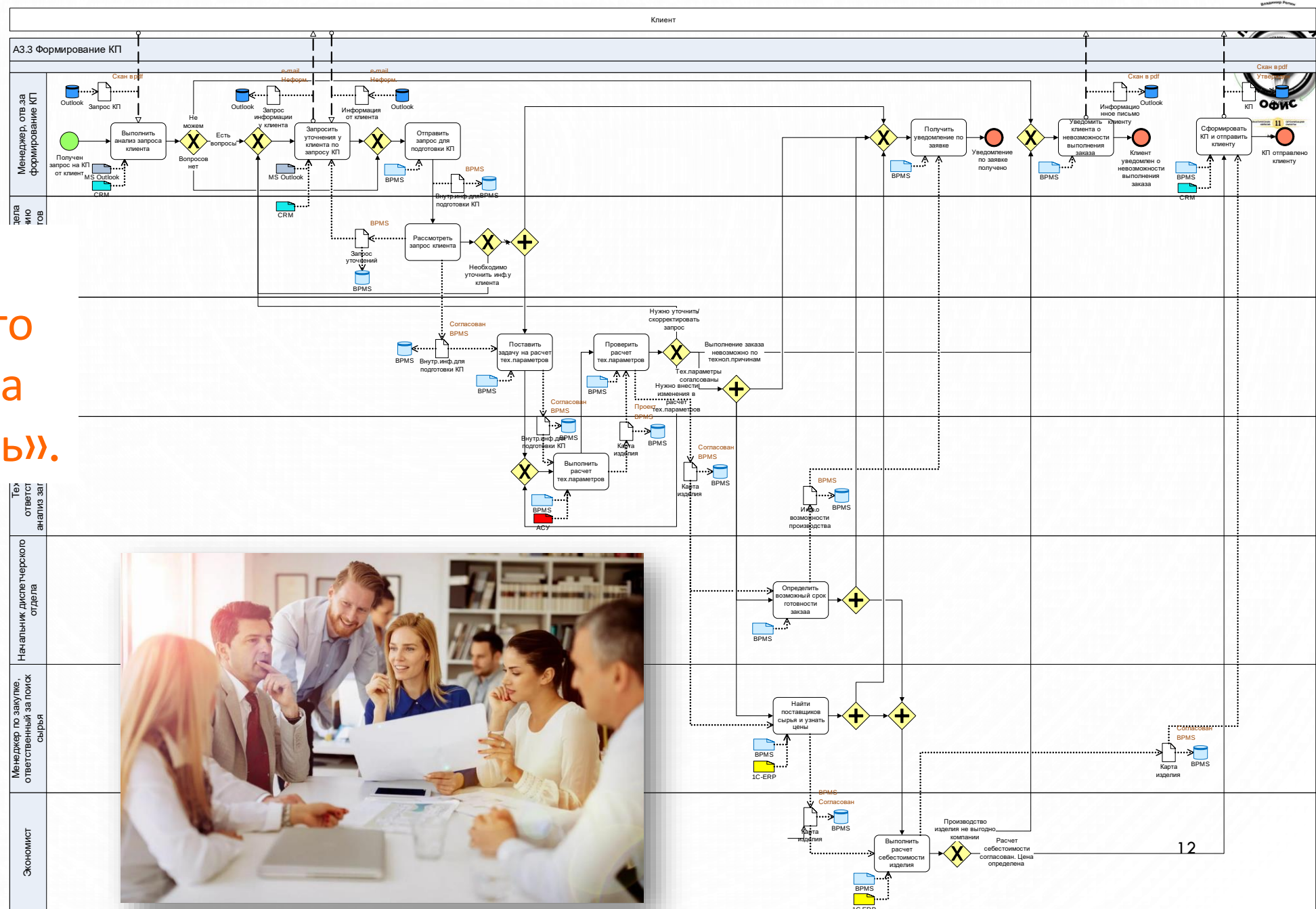
БАЗОВАЯ МОДЕЛЬ РАБОТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА



Системная разработка регламентов работы Процессного офиса







ОПИСАНИЕ ИЛИ ПРОЕКТИРОВАНИЕ?



ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ РАБОТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ПАССИВНЫЙ

АКТИВНЫЙ

Несистемная
работа



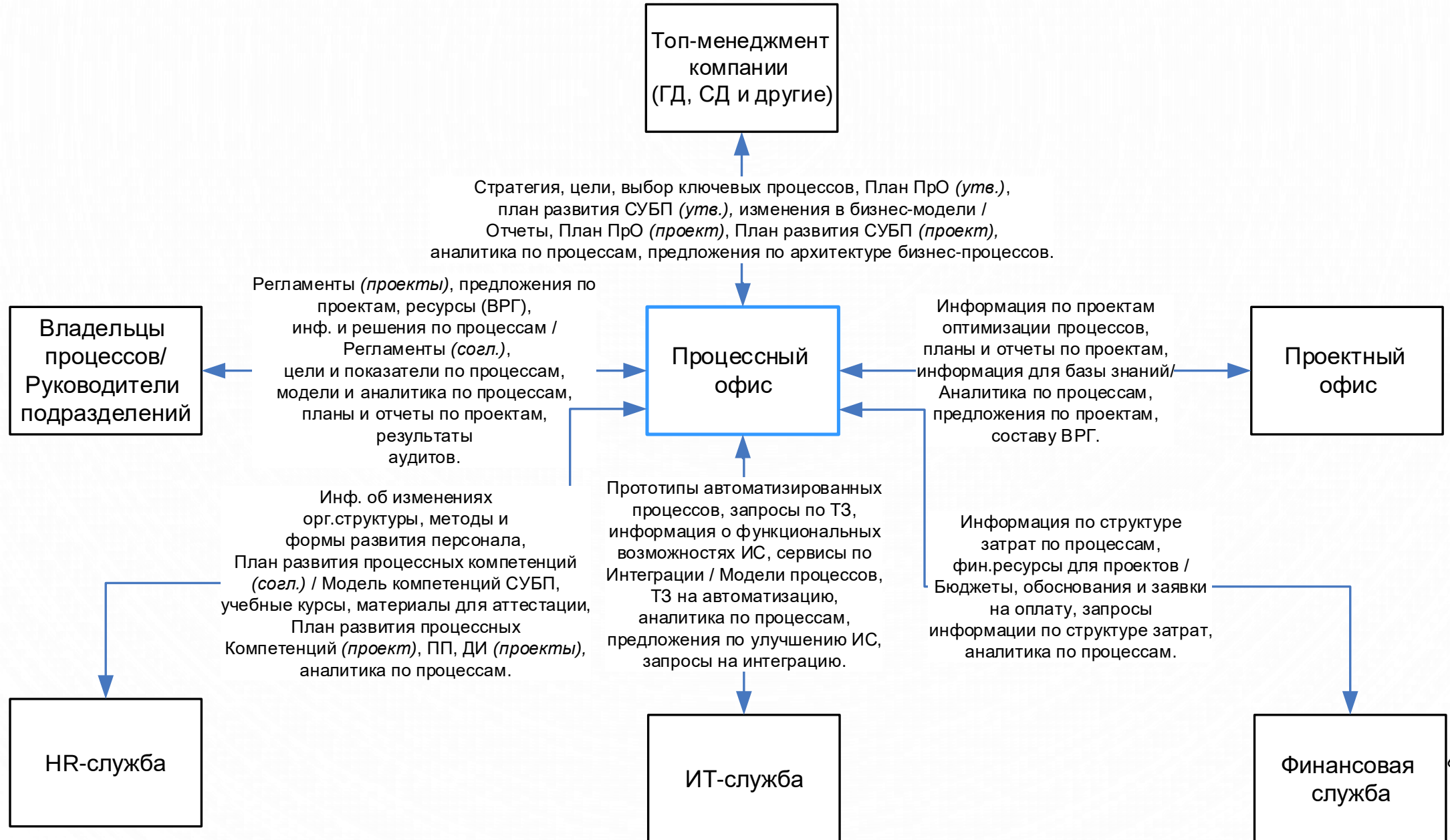
Системное
внедрение



ВОЗМОЖНЫЕ ВАРИАНТЫ РАБОТЫ

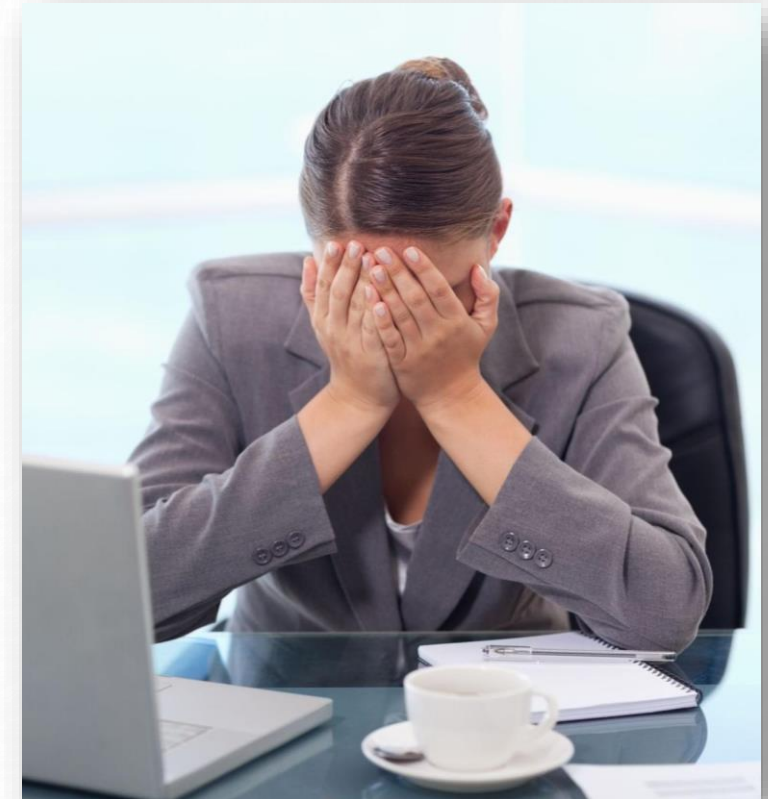
	ПАССИВНЫЙ	АКТИВНЫЙ
Несистемная работа	• Много разовых задач. • Демотивация сотрудников. • Разочарование руководства. • Низкая эффективность. • Дорога в «Долину смерти процессного управления».	• Много проектов и задач. • Средняя эффективность. • Выгорание сотрудников. • «Весь пар ушел в свисток».
Системное внедрение	• Медленно и долго. • Разочарование руководства. • Низкая эффективность. • «СУБП – это не цель, это – путь».	• Быстрое внедрение СУБП. • Проекты оптимизации кросс-функциональных БП. • Высокая эффективность. • «Бизнес-партнеры».

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА



ПРОБЛЕМЫ В РАБОТЕ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

1. «ОПИСАНИЕ РАДИ ОПИСАНИЯ».
2. **ОТСУТСТВИЕ ВИДЕНИЯ** И ЧЕТКОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА.
3. ЗАГРУЗКА ПРОЦЕССНОГО ОФИСА **НЕЦЕЛЕВЫМИ ЗАДАЧАМИ**.
4. **НЕДОСТАТОК РЕСУРСОВ И ПЕРЕГРУЗКА** ПРОЦЕССНОГО ОФИСА.
5. **КОНФЛИКТЫ** ПРОЦЕССНОГО ОФИСА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОМПАНИИ.
6. **НИЗКАЯ КВАЛИФИКАЦИЯ** СОТРУДНИКОВ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА И КАЧЕСТВА РЕЗУЛЬТАТОВ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.
7. **ОТСУТСТВИЕ ПРИЗНАНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ** РАБОТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА.
8. **ОТСУТСТВИЕ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ** — ПОТЕРЯ НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ.



НОВАЯ КНИГА

«ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС: КАК ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОТУ»

- КНИГА ОРИЕНТИРОВАНА НА СОБСТВЕННИКОВ И РУКОВОДИТЕЛЕЙ КОМПАНИЙ, КОТОРЫЕ СТРЕМЯТСЯ СДЕЛАТЬ СВОЙ БИЗНЕС ЭФФЕКТИВНЕЕ И УБЕЖДЕНЫ В ТОМ, ЧТО ВНЕДРЕНИЕ ТЕХНОЛОГИЙ УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ МОЖЕТ ИМ В ЭТОМ ПОМОЧЬ.
- ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС ЯВЛЯЕТСЯ НЕОБХОДИМЫМ, БАЗОВЫМ ЭЛЕМЕНТОМ СИСТЕМЫ РАБОТЫ С БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ

ПРАКТИЧЕСКИХ
КЕЙСОВ

11

ОРГАНИЗАЦИИ
РАБОТЫ

Москва '25



СТРУКТУРА КНИГИ



ОТ АВТОРА

ГЛАВА 1. ВВЕДЕНИЕ. ЗАЧЕМ НУЖЕН ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС?

ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА И РОЛИ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 3. ЦЕЛИ И ПОКАЗАТЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 4. ФУНКЦИИ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 5. МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 6. ПРАВА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КРІ СОТРУДНИКОВ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 7. НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ДОКУМЕНТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 8. ИНСТРУМЕНТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 9. НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА СОТРУДНИКОВ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 10. ПЛАНЫ И ОТЧЕТЫ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ КОМПАНИИ

ГЛАВА 12. ПРОБЛЕМЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 13. ПОДБОР СОТРУДНИКОВ В ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС

ГЛАВА 14. РАЗВИТИЕ КОМПЕТЕНЦИЙ СОТРУДНИКОВ ПРОЦЕССНОГО ОФИСА

ГЛАВА 15. КЕЙСЫ ПО СОЗДАНИЮ И РАБОТЕ ПРОЦЕССНЫХ ОФИСОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 2. СОКРАЩЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

МАТРИЦА ОТВЕТСТВЕННОСТИ

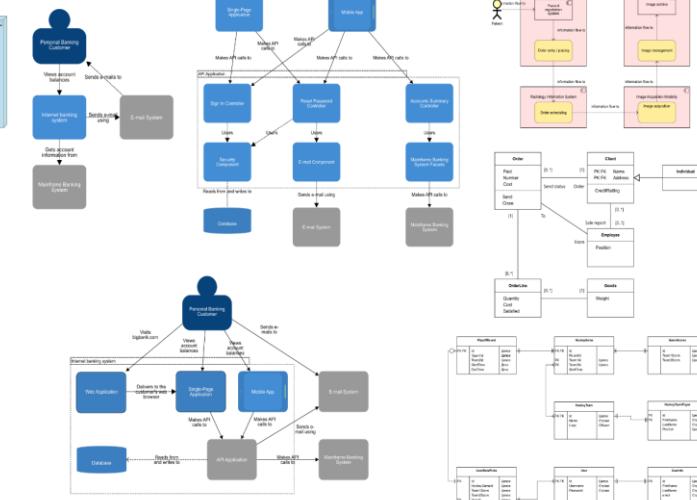
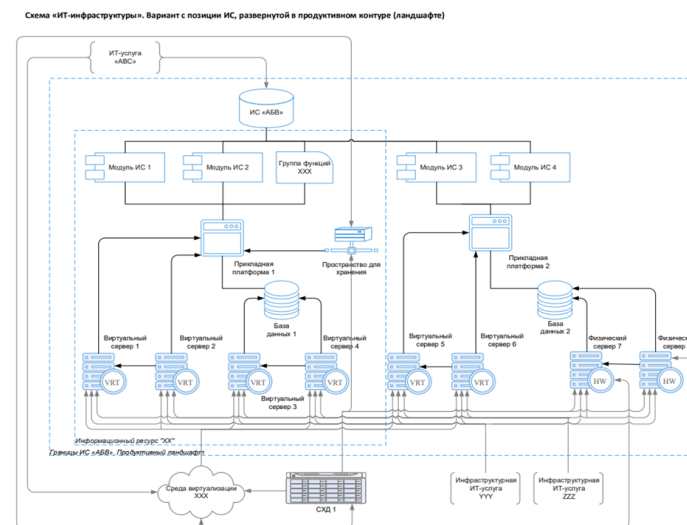
О — отвечает за выполнение, И — исполняет часть функции <i>(в том числе может участвовать в согласовании)</i>	Руководитель процессного офиса	Процессный архитектор	Процессный методолог	Ведущий бизнес-аналитик	Бизнес-аналитик
1. Управление функционированием и развитием Системы управления бизнес-процессами (СУБП) компании					
1.1. Проведение ежегодной оценки уровня зрелости СУБП	О	И	И	И	—
1.2. Разработка, согласование и контроль исполнения плана развития СУБП (ежегодно, ежеквартально)	О	И	И	—	—
1.3. Разработка, согласование и контроль исполнения плана описания, анализа, оптимизации, регламентации и автоматизации бизнес-процессов («План работы процессного офиса», ежегодно, ежемесячно)	О	И	И	И	—
1.4. Разработка, согласование и контроль исполнения индивидуальных планов развития сотрудников процессного офиса	О	И	И	И	И
1.5. Выполнение проектов развития СУБП компании	И	И	О	И	И
2. Развитие методологии управления бизнес-процессами в компании					
2.1. Анализ использования методик управления бизнес-процессами в компании (ежегодно)	И	И	О	—	—



	Руководитель процессного офиса	Процессный архитектор	Процессный методолог	Ведущий бизнес-аналитик	Бизнес-аналитик
<i>Образование</i>					
Высшее образование (менеджмент, техническое, экономическое, информационные технологии); предпочтение — техническое (МФТИ, МИСИС и т. п.)	√	√	√	√	√
Желательно, но не обязательно: дополнительное финансовое или экономическое образование, переподготовка или курсы	√	√	√	—	—
<i>Профессиональные знания и навыки</i>					
Знания и навыки менеджмента, администрирования структурных подразделений, MBO ¹⁵ , SMART ¹⁶	Высокие	Высокие	Средние	Начальные	—
Знания и навыки финансово-экономического анализа, знания экономики предприятия	Высокие	Высокие	Высокие	Средние	Начальные
Знания принципов и методов BPM CBOK	Высокие	Высокие	Высокие	Средние	Начальные
Знания методов проектного управления (PMI PMBOK, сертификаты)	Высокие	Средние	Начальные	Начальные	—
Владение инструментом моделирования бизнес-	Средние	Высокие	Высокие	Средние	Средние

	Руководитель процессного офиса	Процессный архитектор	Процессный методолог	Ведущий бизнес-аналитик	Бизнес-аналитик
Знания методов бизнес-анализа (BABOK, сертификаты по бизнес-анализу)	Начальные	Средние	Средние	Начальные	—
Знания методов управления рисками	Начальные	Начальные	Начальные	—	—
Знания методов бережливого производства (Lean)	Средние	Начальные	Средние	Начальные	—
Знания методов менеджмента качества (СМК)	Начальные	Начальные	Начальные	Начальные	—
<i>Личные характеристики (от 0 до 5, 0 — отсутствует, 5 — высокий уровень)</i>					
Предпринимательский тип характера	3	2	2	1	—
Аналитический, инженерный склад ума	5	5	5	4	3
Коммуникабельность (особенно на уровне топ-менеджмента)	5	5	4	4	3
Самодисциплина	5	5	5	4	4
Целеустремленность	5	5	5	4	3
Желание профессионально развиваться	5	5	5	4	3
<i>Опыт работы</i>					
На позиции руководителя PrO и аналогичных	3 года	Возможно, 2–3 года	Возможно, 2–3 года	—	—
Архитектором	Возможно, 1–2 года	2 года	Возможно, 1–2 года	—	—
Методологом	Возможно, 1–2 года	Возможно, 1–2 года	2 года	—	—
Ведущим бизнес-аналитиком	2–3 года	1–2 года	1–2 года	1 год	—
Бизнес-аналитиком	1–2 года	1–2 года	1 год	1–2 года	1–2 года

22



11 ПРАКТИЧЕСКИХ КЕЙСОВ

1. КЕЙС КОМПАНИИ «УДОКАНСКАЯ МЕДЬ».
2. КЕЙС КОМПАНИИ СТО «ПЕТРОВИЧ».
3. КЕЙС МАШИНОСТРОИТЕЛЬНОГО ХОЛДИНГА «ТЯЖТРАНСМАШ».
4. КЕЙС КОМПАНИИ «РУССКИЙ СВЕТО».
5. КЕЙС ДЕВЕЛОПЕРСКОЙ КОМПАНИИ «НОВЫЙ ГОРОД».
6. КЕЙС КОМПАНИИ «МЕГАСЕТЬ».
7. КЕЙС КОМПАНИИ «КРУПНЫЙ МАШИНОСТРОИТЕЛЬНЫЙ ХОЛДИНГ»
8. КЕЙС «КРУПНАЯ FMCG-КОМПАНИЯ».
9. КЕЙС КОМПАНИИ «КОМОС ГРУПП».
10. КЕЙС ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ИРКУТСКАЯ НЕФТЯНАЯ КОМПАНИЯ».
11. КЕЙС «КОМИТЕТ ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ И СВЯЗИ ПРАВИТЕЛЬСТВА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА»



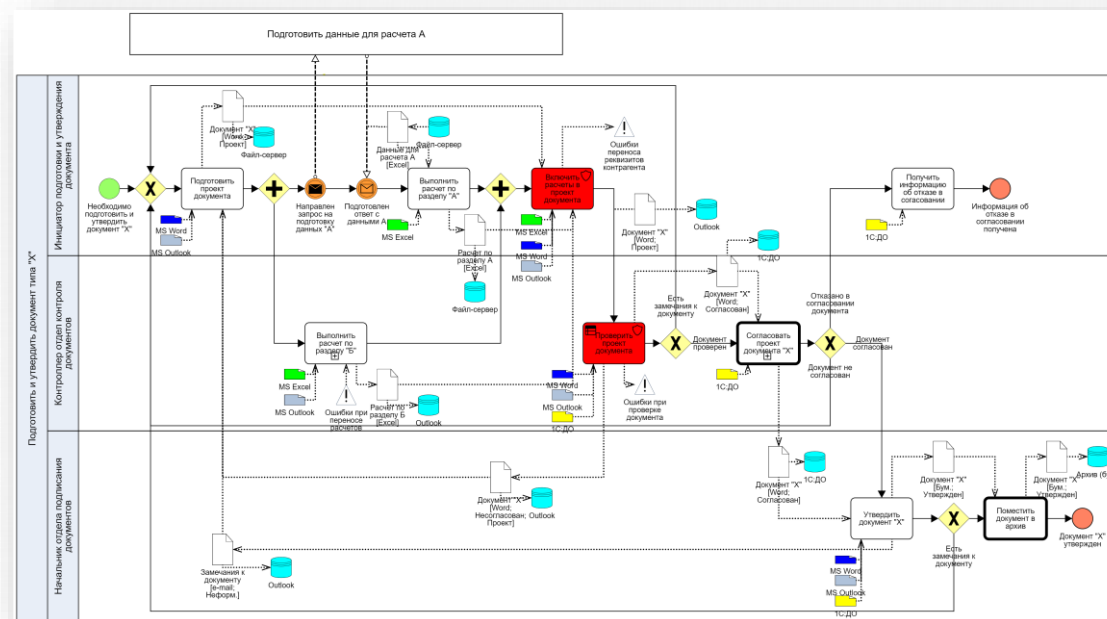
ПОЛНЫЙ ГЛОССАРИЙ И ЛИТЕРАТУРА

Термин	Определение
Процессная категория (категория бизнес-процессов)	В архитектуре бизнес-процессов — совокупность групп бизнес-процессов, объединенных по критериям общности поставленных целей и единства методов создания ценности для потребителей
Процессный аналитик (бизнес-аналитик)	Специалист процессного офиса, который выявляет потребности бизнес-заказчиков (собственника, руководителей, владельцев процессов), выполняет проектирование, анализ, регламентацию, оптимизацию и автоматизацию бизнес-процессов компании
Процессный архитектор	Роль, основная функция которой заключается в построении и развитии архитектуры бизнес-процессов компании
Процессный методолог	Роль, основная функция которой заключается в разработке и стандартизации методических подходов в рамках системы управления бизнес-процессами компании
Процессный офис	Структурное подразделение, которое обладает всеми необходимыми компетенциями для создания и поддержания работы системы управления бизнес-процессами компании
Процессный подход к управлению	Построение в компании системы бизнес-процессов, управление этими бизнес-процессами для получения лучших результатов, повышения эффективности и обеспечения удовлетворенности потребителей
Пул (дорожка)	Часть диаграммы, содержащей элементы, относящиеся к определенной зоне ответственности (должности или роли)
Развитие культуры работы с бизнес-процессами	Принцип. Культура работы с бизнес-процессами должна целенаправленно и системно развиваться за счет информирования, обучения и вовлечения персонала компании
Регламент бизнес-процесса	Внутренний нормативно-методический документ, определяющий логику и последовательность выполнения задач в рамках бизнес-процесса, их исполнителей, результаты каждой задачи и бизнес-процесса в целом, показатели для управления бизнес-процессом и методы контроля исполнения бизнес-процесса (контрольные процедуры)
Результативность	Степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов
Результативность бизнес-процесса	Степень достижения результатов бизнес-процесса в соответствии с установленными требованиями, в том числе требованиями потребителей

№	Наименование книги	Аннотация книги
1	Свод знаний по управлению бизнес-процессами: BPM СВОК 4.0 / Т. Бенедикт, М. Кирхмер, М. Шарсинг, П. Франц, Р. Саксена, Д. Моррис, Дж. Хилли / под ред. А. А. Бедаичука; пер. с англ. М.: Альпина Паблишер, 2022. 504 с.: ил. ISBN 978-5-9614-7207-3	«Это настольная книга для каждого, кто считает себя профессионалом в области управления бизнес-процессами (BPM, Business Process Management). BPM СВОК разработан международной Ассоциацией профессионалов управления бизнес-процессами (Association of Business Process Management Professionals, ABPMP), русский перевод выполнен российским отделением организации (ABPMP Russian Chapter). BPM СВОК — это изложение методов и текущей практики управления бизнес-процессами (BPM) признанными экспертами: в нем вводится стандартизованная терминология процессного управления и перечислены общепризнанные подходы, методы и средства. Все изложенные в этой книге методы проверены на практике. Изучив документ, вы можете быть уверены, что в ваших знаниях процессного управления нет явных пробелов, а руководствуясь им в своей деятельности, вы следуете лучшим практикам ведущих профессионалов»
2	Репин В. В. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN в Business Studio 5. Практическое руководство. М.: Ridero, 2022. 106 с.: ил. ISBN 978-5-0056-3848-9	Книгу можно использовать в качестве учебника по нотации BPMN для тех, кто хочет изучить BPMN «с нуля». Но она также будет полезна специалистам, уже имеющим опыт проектирования бизнес-процессов в этой нотации. Хотя в заголовке книги упоминается Business Studio 5, большая часть материала книги применима при использовании других программных продуктов, поддерживающих спецификацию BPMN. Также вы можете использовать примеры из книги при разработке «Соглашения по моделированию» вашей компании
3	Репин В. В. Моделирование бизнес-процессов в нотации BPMN. Часть II. Практикум в BPMS: Bizagi Digital Platform. М.: Типография «Паблит», 2020. 100 с.: ил. ISBN 978-5-6044658-1-3	Книга включает три части. Первая раскрывает подход к имитационному моделированию бизнес-процессов в нотации BPMN с использованием программного продукта Business Studio. Во второй части представлены типовые ошибки применения нотации BPMN. Третья, основная часть книги представляет собой практикум по проектированию и автоматизации трех связанных между собой бизнес-процессов в инструменте Bizagi Digital Platform. Данный практикум очень полезен, если вы хотите разобраться, как работают современные BPMS, и научиться практически применять нотацию BPMN для автоматизации бизнес-процессов с использованием одной из лучших систем. Это крайне полезно для понимания сути исполняемых процессов и нотации BPMN
		Книга посвящена применению методологии SADT и нотации IDEF0 для построения архитектуры бизнес-процессов компании с использованием программного продукта Business Studio. В отличие от обычных учебников, материал книги подробно

3 ЛИЦЕНЗИИ BUSINESS STUDIO 6 (7) НА 2 МЕСЯЦА!

- ПОЛУЧИТЬ 3 ЛИЦЕНЗИИ BUSINESS STUDIO 6 (7) И КОНСУЛЬТАЦИЮ ПО ВНЕДРЕНИЮ СИСТЕМЫ МОЖНО, ОТПРАВИВ ЗАЯВКУ НА INFO@BPM3.RU С ПРОМО КОДОМ «ПРОЦЕССНЫЙ ОФИС-2025» (просьба указать название компании, ваши ФИО и должность).



«Если хочешь перемен – изучай ... книгу про процессный офис ;-))»

КОНФЕРЕНЦИЯ «ПРОЕКТИРОВАНИЕ БИЗНЕС-АРХИТЕКТУР 2025»



https://www.businessstudio.ru/community/conferences/conference/23_24_oktyabrya_2025/about/

ПРЕЗЕНТАЦИЯ НОВОЙ ВЕРСИИ BUSINESS STUDIO 7



https://www.businessstudio.ru/events/event/prezentatsiya_novoy_versii_business_studio_7/

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

КОНТАКТЫ АВТОРА

- РЕПИН ВЛАДИМИР ВЛАДИМИРОВИЧ, К.Т.Н., ДОЦЕНТ, ТРЕНЕР, КОНСУЛЬТАНТ ПО УПРАВЛЕНИЮ.
- WWW.REPIN.GURU – ПЕРСОНАЛЬНЫЙ САЙТ;
- WWW.FINEXPERT.RU – ВСЁ О БИЗНЕС-ПРОЦЕССАХ;
- WWW.BPM3.RU – КОНСАЛТИНГ ПО БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМ;
- [HTTPS://RUTUBE.RU/U/VLADIMIRREPINBPM/PLAYLISTS/](https://rutube.ru/u/vladimirrepinbpm/playlists/) - КАНАЛ НА РУТУБ.
- WWW.YOUTUBE.COM/VLADIMIRREPINBPM – КАНАЛ НА YOUTUBE..

