

Функции Управления бизнес-процессами Microsoft Business Solutions – Ахapta помогают Вам в разработке стратегических планов деятельности и развития компании, а также в планировании и выполнении мероприятий, направленных на достижение поставленных целей.

Ключевые преимущества:

- Всестороннее представление бизнес-процессов компании
- Гарантия выполнения сотрудниками назначенных им действий в верной последовательности
- Отслеживание состояний всех мероприятий и контроль их правильного исполнения
- Планирование мероприятий
- Формирование «ответных» мероприятий, последовательностей мероприятий
- Связь с модулем Управление персоналом

Первый шаг на пути к реализации задуманного – определение стратегической цели. Следующий шаг – разработка плана действий по ее достижению. Функции Управления бизнес-процессами в Microsoft Business Solutions – Ахapta ориентированы на поддержку стратегических проектов и накопление лучших методик работы. Они автоматизируют произвольные бизнес-процессы Вашей компании, представленные в виде последовательностей мероприятий.

Стратегическое планирование

Стратегическое планирование в Microsoft Ахapta позволяет управлять целями и стратегией компании, отслеживая продвижение компании в выбранном направлении.

Под стратегическим планом понимаются любые проекты, направленные на достижение конкретной цели, имеющие четкие даты начала и завершения, например, маркетинговые кампании или проекты по выпуску новых продуктов и пр.

Стратегический план может включать неограниченное число вложенных планов, и, что особо важно, для него определяется набор конкретных мероприятий.

При необходимости стратегический план разбивается на этапы с помощью контрольных точек для выделения промежуточных результатов и определения возможных проблем и препятствий. Можно провести анализ сильных и слабых сторон плана (т.н. SWOT-анализ).

В любой момент Вы можете оценить степень выполнения плана как по достижению целей и выходу на заданный уровень определенных показателей деятельности, так и с точки зрения выполнения запланированных задач.

Контроль выполнения задач

Каждый сотрудник компании ежедневно вовлечен в круг плановых и внеплановых задач. Для повышения эффективности деятельности очень важно предоставить сотруднику планировщик задач, в котором он сможет ежедневно фиксировать статус их выполнения.

Справочник мероприятий в Microsoft Ахapta является именно таким планировщиком. Он содержит информацию о временных рамках, приоритетах и статусах задач каждого сотрудника.

Управление мероприятиями

Под мероприятием в Microsoft Ахapta понимается любая фаза произвольного бизнес-процесса, закрепленная за сотрудником и ограниченная временными рамками, например, этап маркетинговой кампании, проведение встречи или презентации (такие мероприятия синхронизируются с календарем и планировщиком задач Microsoft Outlook) и пр.

Помимо генерации мероприятий в рамках конкретного стратегического плана и массового создания мероприятий по шаблонам и сценариям, в Microsoft Ахapta предусмотрена функция планирования мероприятий. В ходе планирования Вы можете распределять задачи по сотрудникам и целям. Например, при организации массового опроса клиентов система способна закрепить за каждым сотрудником отдела телемаркетинга клиентов определенного региона.

Последовательности мероприятий

Мероприятия в Microsoft Ахapta взаимозависимы, и переход мероприятия в одно из заданных состояний может сопровождаться генерацией новых мероприятий. Например, удачное завершение телефонного разговора приводит к назначению личной встречи, а неудачное предполагает повторный звонок. Система хранит ссылки между мероприятиями, поэтому для каждой подзадачи Вы можете легко найти исходное мероприятие. Это гарантирует согласованность действий и позволяет создавать разветвленные последовательности мероприятий, максимально полно описывающие бизнес-процесс.