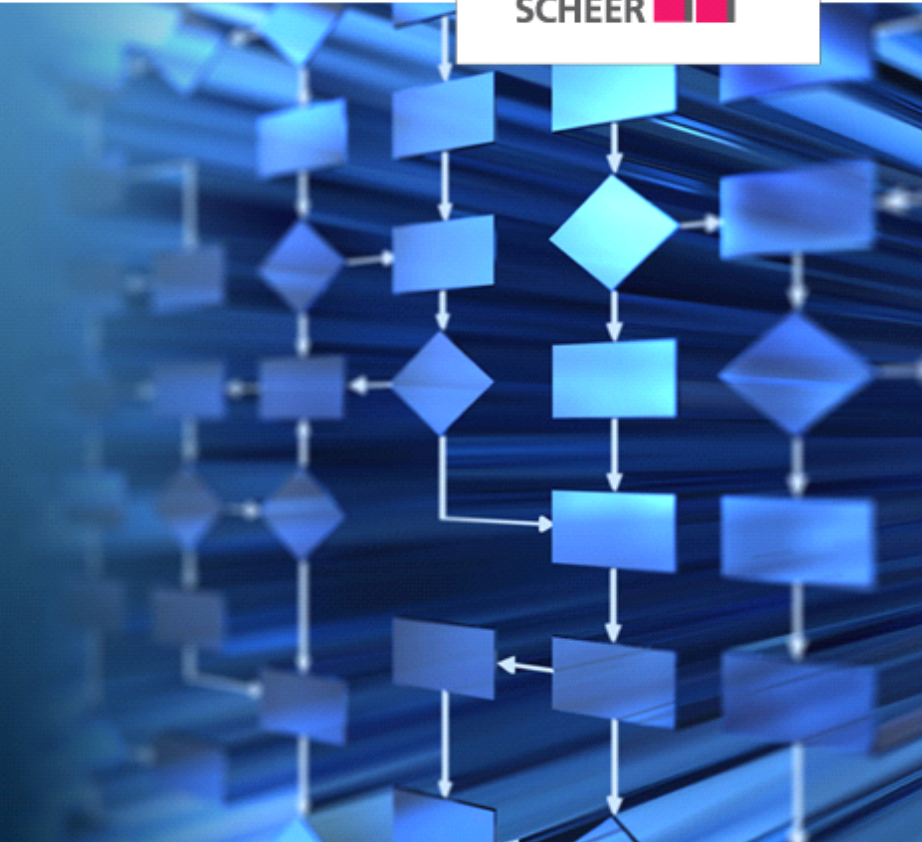


# 企业业务流程管理 解决方案



1 IDS Scheer 公司简介

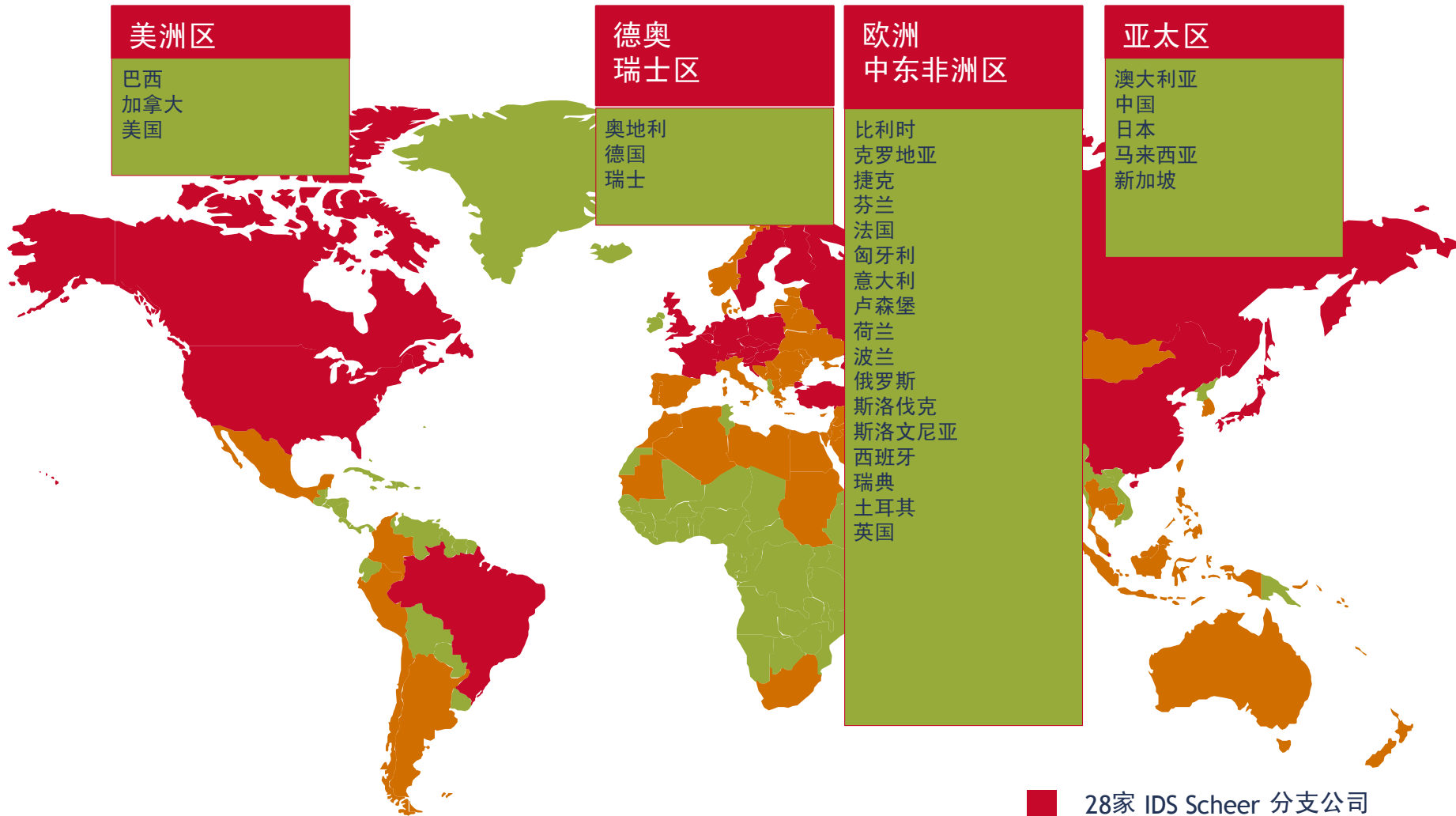
2 如何将制度和流程 理清楚

3 如何将制度和流程 管起来

4 如何将制度和流程 持续优化

- 1 IDS Scheer 公司简介
- 2 如何将制度和流程 理清楚
- 3 如何将制度和流程 管起来
- 4 如何将制度和流程 持续优化

# 遍布全球的商业网络全面支持企业的国际运作



■ 28家 IDS Scheer 分支公司  
 ■ 50多家IDS Scheer 合作伙伴

## IDS Scheer 全球已拥有7000多家客户（示例）

消费品和零售							
化工和制药							
离散制造							
金融和国家机关							
纸业、纺织和冶金							
服务业							

## IDS Scheer 助力中国企业的管理水平与国际接轨

爱迪斯（上海）软件有限公司

### 分支机构所在地

上海（总部）、北京



#### ARIS软件及BPM咨询服务

企业业务流程管理  
企业治理、风险控制和  
合规管理  
企业流程智能及绩效管理  
企业IT架构规划和系统选  
型



#### SAP咨询服务

流程驱动的SAP系统实施  
系统整合和SOA架构实施  
SAP系统优化  
SAP系统运维



大量著名企业成为IDS Scheer 中国公司的客户（示例）



北京奔驰-戴姆勒-克莱斯勒汽车有限公司  
BEIJING BENZ-DAIMLERCHRYSLER AUTOMOTIVE CO.,LTD



# ARIS作为软件产品稳居全球市场领导地位



**ARIS**  
Platform

全球领先的BPM软件

BPM的行业标准

十多年的创新历程

超过25种的界面语言

多项权威软件评估的优胜者

专利技术

完全基于web

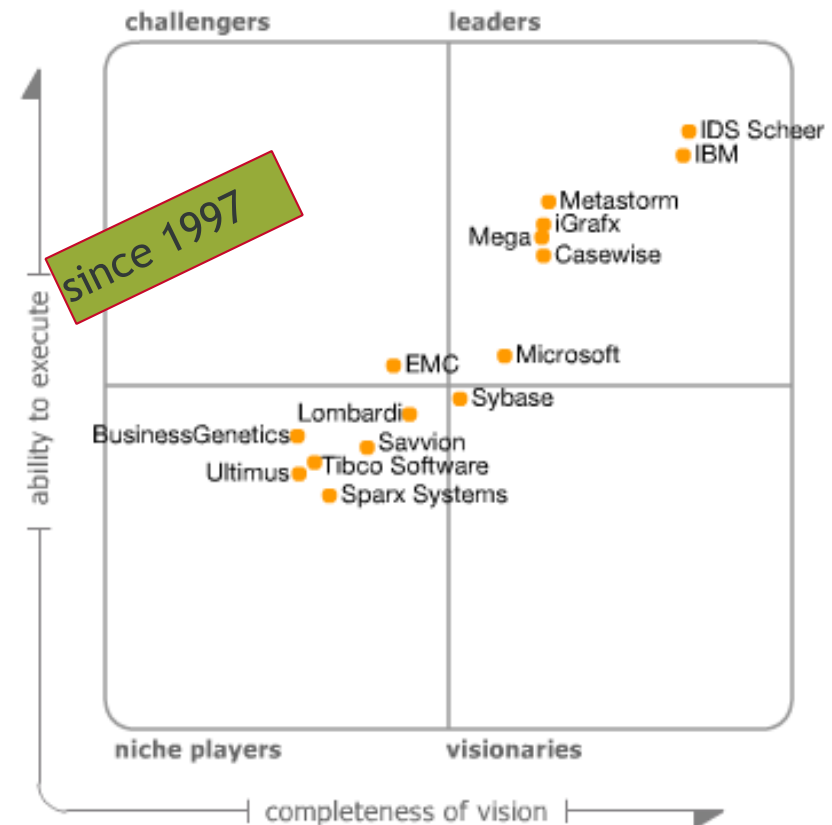
支持众多IT行业标准(BPEL, BPML, UML, 等)

获得全球客户支持和服务奖

与企业平台提供商SAP、Oracle和Microsoft建立战略合作伙伴关系

## Gartner

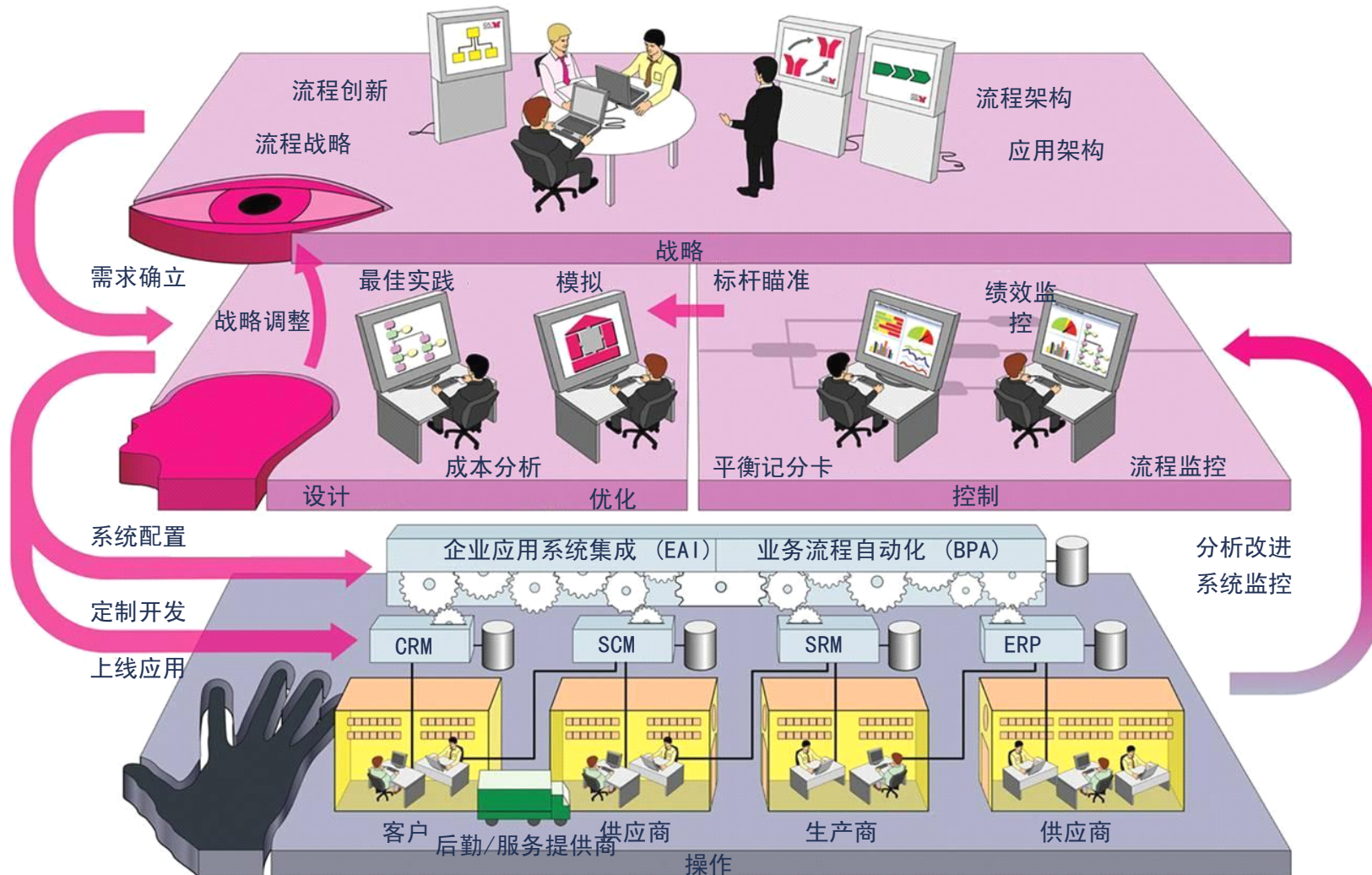
报告将IDS Scheer视为业务流程分析领域的全球领导者  
Gartner集团, 业务流程分析工具四象限, 2008年10月研究报告



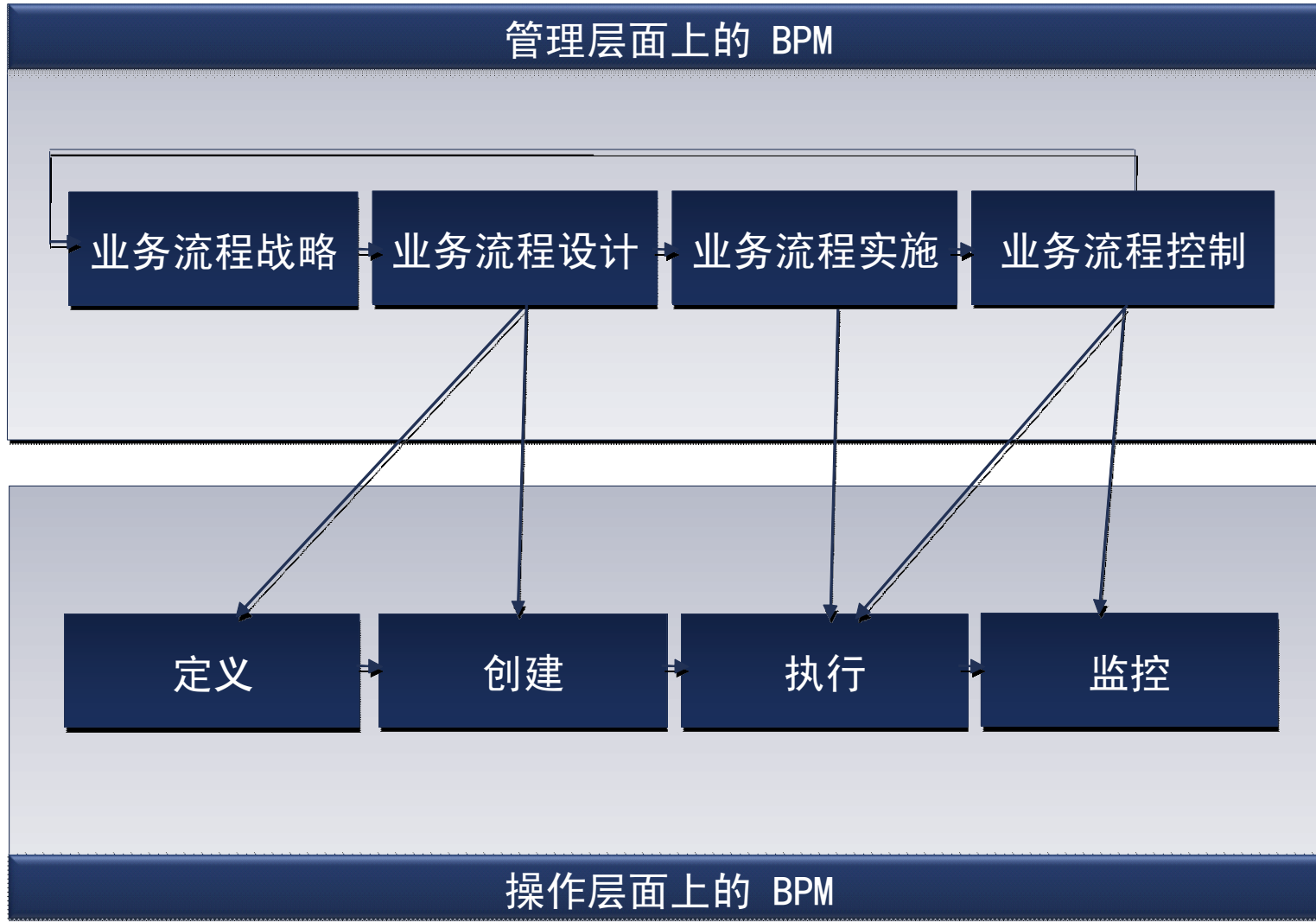
As of 10/1/08



# 卓越业务流程的三层架构 - 企业业务流程管理全景

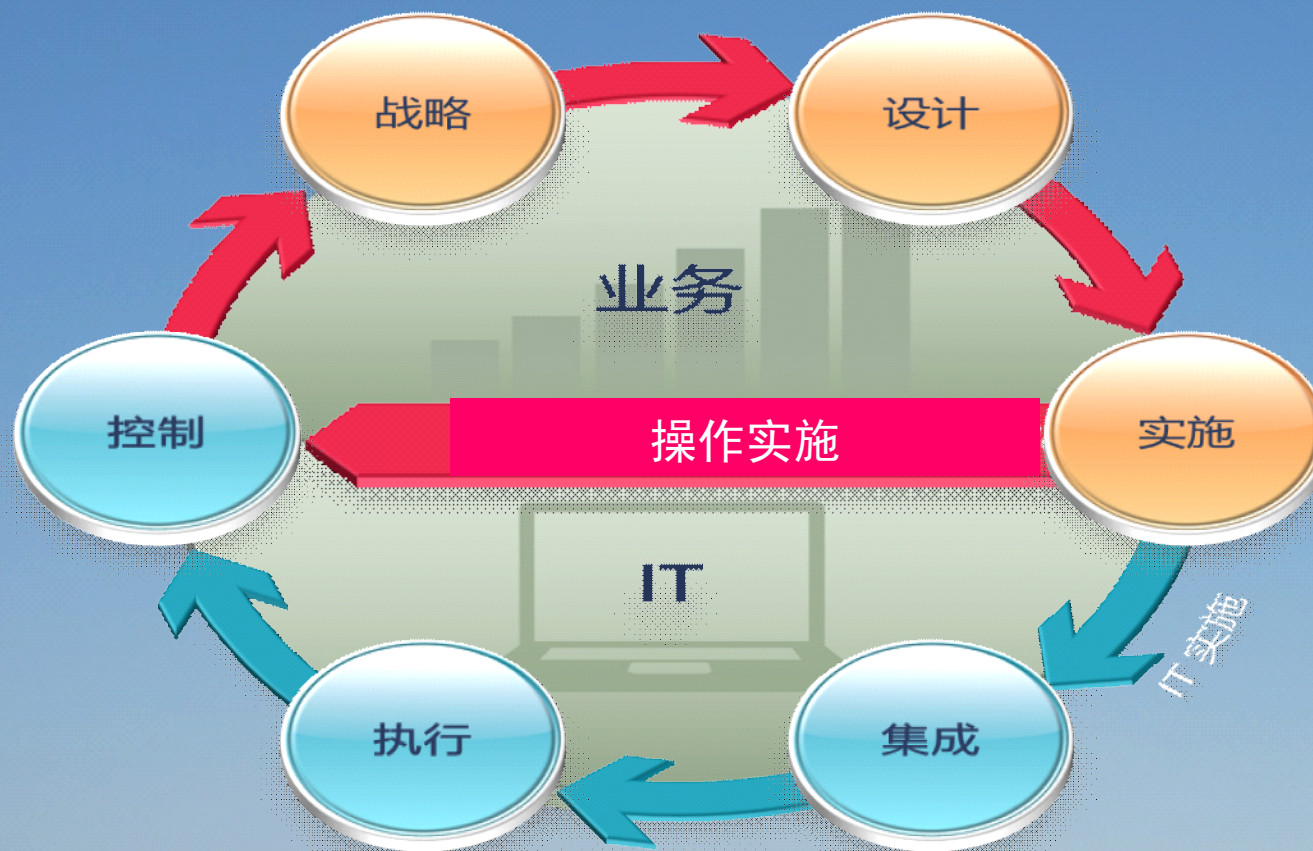


(C) 2003 by IDS Scheer AG. All rights reserved.



⋮

# 卓越业务流程管理的完整生命周期



## ARIS解决方案全面提升企业业务流程管理水平



## 企业管理体系由一系列的制度和流程文档构成的

企业的管理体系是企业日常运营的管理基础  
而构成管理体系的是一系列的制度和流程文档

## 企业管理体系的信息化

管理体系的标准化程度	决定了	企业管理的规范化程度。
管理体系的精细化程度	决定了	企业管理的精益化程度。
管理体系的清晰化程度	决定了	企业管理的执行力大小。
管理体系的一体化程度	决定了	企业管理的协同力强弱。
管理体系的科学化程度	决定了	企业管理的先进性程度。

工欲善其事 必先利其器

制度和流程管理的信息化技术可以更好的将管理体系  
理清楚、管起来、持续优化！

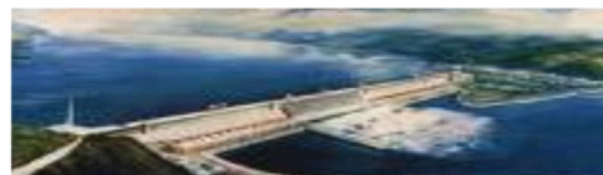
# 为什么要将管理体系梳理清楚?

不先梳理清楚

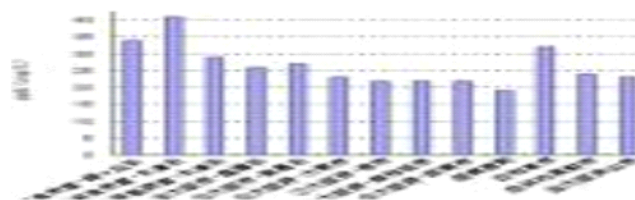


又如何能

管理和优化



监测和控制



防止和抵御风险



1 IDS Scheer 公司简介

2 如何将制度和流程 理清楚

3 如何将制度和流程 管起来

4 如何将制度和流程 持续优化



# 传统制度和流程描述文档中包括的主要内容

**生产样品试制流程**

文件(F) 编辑(E) 查看(V) 收藏(A) 工具(T) 帮助(H)

后退 搜索 文件夹

地址(D) 流程示例

名称	大小	类型	修改日期
样品试制表单		文件夹	2006-8-10 2:02
生产样品试制流程	203 KB	Microsoft Visio 绘图	2006-1-13 17:10
生产样品试制文档		Microsoft Word 文档	2005-11-3 9:41

**样品试制表单**

一、目的：对产品的开发过程进行规范。  
 二、适用范围：适用于本公司需要进行样品开发的项目。  
 三、定义（选填）：  
 无  
 四、功能详细说明：

序号	功能名称	说明	是否受控	是否强制	输入/输出/数据/信息	输出/数据/信息/文档	审核/批准	是否小版本	是否可追溯
01	样品试制流程分析	产品 开发 工程 加工 总装	无	~1个工作日 每日/每周/每季/半年/年	特殊材料/特殊工艺/特殊设备			无	NO
02	特殊材料/特殊工艺/特殊设备/特殊工艺/特殊设备/特殊工艺/特殊设备	产品 开发 工程 加工 总装	可受控	一个工作日 无 1-15个工作日				无	NO
03	特殊材料/特殊工艺/特殊设备/特殊工艺/特殊设备/特殊工艺/特殊设备	产品 开发 工程 加工 总装	无	~1个工作日 每日/每周/每季/半年/年		工艺/材料/设备/工装		无	NO

**生产样品试制流程**

委托制作公司 | 内部协作单位 | 外部协作厂商 | 财务部 | 备注

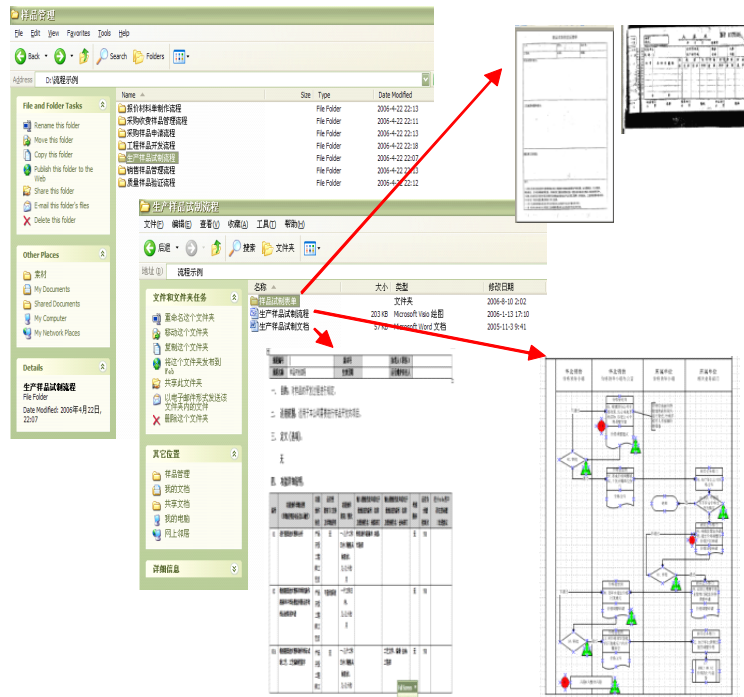
```

    graph TD
        Start([开始]) --> Step1[PLM 工程数据  
样品申请单]
        Step1 --> Step2[样品试制]
        Step2 --> Step3[样品试制]
        Step3 --> Step4[样品试制]
        Step4 --> Step5[样品试制]
        Step5 --> Step6[样品试制]
        Step6 --> Step7[样品试制]
        Step7 --> Step8[样品试制]
        Step8 --> Step9[样品试制]
        Step9 --> Step10[样品试制]
        Step10 --> Step11[样品试制]
        Step11 --> Step12[样品试制]
        Step12 --> Step13[样品试制]
        Step13 --> Step14[样品试制]
        Step14 --> Step15[样品试制]
        Step15 --> Step16[样品试制]
        Step16 --> Step17[样品试制]
        Step17 --> Step18[样品试制]
        Step18 --> Step19[样品试制]
        Step19 --> Step20[样品试制]
        Step20 --> Step21[样品试制]
        Step21 --> Step22[样品试制]
        Step22 --> Step23[样品试制]
        Step23 --> Step24[样品试制]
        Step24 --> Step25[样品试制]
        Step25 --> Step26[样品试制]
        Step26 --> Step27[样品试制]
        Step27 --> Step28[样品试制]
        Step28 --> Step29[样品试制]
        Step29 --> Step30[样品试制]
        Step30 --> Step31[样品试制]
        Step31 --> Step32[样品试制]
        Step32 --> Step33[样品试制]
        Step33 --> Step34[样品试制]
        Step34 --> Step35[样品试制]
        Step35 --> Step36[样品试制]
        Step36 --> Step37[样品试制]
        Step37 --> Step38[样品试制]
        Step38 --> Step39[样品试制]
        Step39 --> Step40[样品试制]
        Step40 --> Step41[样品试制]
        Step41 --> Step42[样品试制]
        Step42 --> Step43[样品试制]
        Step43 --> Step44[样品试制]
        Step44 --> Step45[样品试制]
        Step45 --> Step46[样品试制]
        Step46 --> Step47[样品试制]
        Step47 --> Step48[样品试制]
        Step48 --> Step49[样品试制]
        Step49 --> Step50[样品试制]
        Step50 --> Step51[样品试制]
        Step51 --> Step52[样品试制]
        Step52 --> Step53[样品试制]
        Step53 --> Step54[样品试制]
        Step54 --> Step55[样品试制]
        Step55 --> Step56[样品试制]
        Step56 --> Step57[样品试制]
        Step57 --> Step58[样品试制]
        Step58 --> Step59[样品试制]
        Step59 --> Step60[样品试制]
        Step60 --> Step61[样品试制]
        Step61 --> Step62[样品试制]
        Step62 --> Step63[样品试制]
        Step63 --> Step64[样品试制]
        Step64 --> Step65[样品试制]
        Step65 --> Step66[样品试制]
        Step66 --> Step67[样品试制]
        Step67 --> Step68[样品试制]
        Step68 --> Step69[样品试制]
        Step69 --> Step70[样品试制]
        Step70 --> Step71[样品试制]
        Step71 --> Step72[样品试制]
        Step72 --> Step73[样品试制]
        Step73 --> Step74[样品试制]
        Step74 --> Step75[样品试制]
        Step75 --> Step76[样品试制]
        Step76 --> Step77[样品试制]
        Step77 --> Step78[样品试制]
        Step78 --> Step79[样品试制]
        Step79 --> Step80[样品试制]
        Step80 --> Step81[样品试制]
        Step81 --> Step82[样品试制]
        Step82 --> Step83[样品试制]
        Step83 --> Step84[样品试制]
        Step84 --> Step85[样品试制]
        Step85 --> Step86[样品试制]
        Step86 --> Step87[样品试制]
        Step87 --> Step88[样品试制]
        Step88 --> Step89[样品试制]
        Step89 --> Step90[样品试制]
        Step90 --> Step91[样品试制]
        Step91 --> Step92[样品试制]
        Step92 --> Step93[样品试制]
        Step93 --> Step94[样品试制]
        Step94 --> Step95[样品试制]
        Step95 --> Step96[样品试制]
        Step96 --> Step97[样品试制]
        Step97 --> Step98[样品试制]
        Step98 --> Step99[样品试制]
        Step99 --> Step100[样品试制]
        Step100 --> End([结束])
    
```

## 传统制度和流程描述文档的技术问题之一

针对同一管理制度和流程的信息“多次描述，相互割裂”

- 如果其中有一个要素进行更新，则三个文档要全部更新。这些全靠流程梳理人员的细心和认真才能做到。

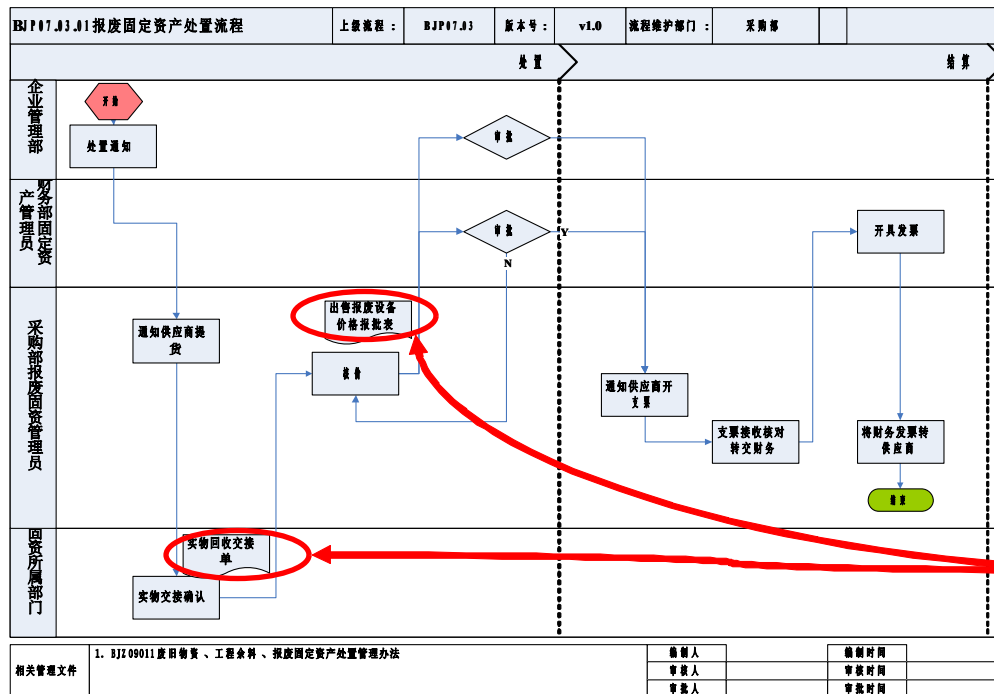


### 如何有效发现和避免这些问题

- 流程图及流程说明文档中表明此流程中用到三张表单，但在表单清单和样例中只罗列了两张。
- 流程的某个结点发生了变化，但只修改了流程图，在流程说明文档及表单清单和样例中忘了修正。

## 传统制度和流程描述文档的技术问题示例

- 问题1：对于单个流程，流程图、流程说明文档二者之间如有不匹配，不易察觉。如果其中有一个要素进行更新，则两个文档要全部更新。这些全靠流程梳理人员的细心和认真才能做到。



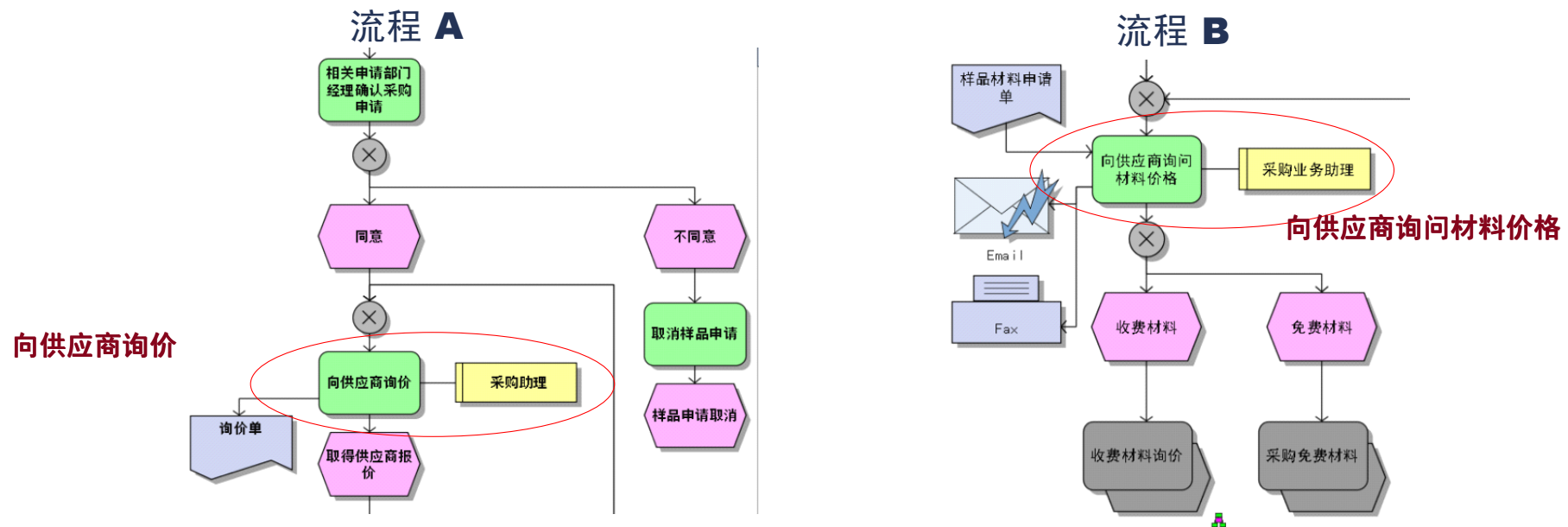
- 1 适用范围
  - 1.1 各分厂部、企管部、财务部、采购部
  - 1.2 适用于报废固定资产处置管理
- 2 管理机构及职责
  - 2.1 企管部：固定资产主管部门
  - 2.2 报废固定资产原属部门：实物交接
  - 2.3 财务部：接支票后开具发票
  - 2.4 采购部：报废固定资产处置执行
- 3 关键节点描述
  - 3.1 开始节点
    - 3.1.1 企管部发出报废固定资产处置清单
  - 3.2 结束节点
    - 3.2.1 发票转供供应商
  - 3.3 流程调用
- 4 相关管理文件、表格/单
  - 4.1 管理文件
    - 4.1.1 B1709011 废旧物资工程余料报废固定资产处置管理办法
  - 4.2 表格/单
    - 4.2.1 固定资产报废情况统计表 (企管部自制 Excel 表)
    - 4.2.2 报废固定资产实物回收交接单 (借用股份表格)
    - 4.2.3 出售报废设备价格报批表 (借用股份表格)
- 5 流程图
  - 5.32 报废固定资产处置流程

- 流程说明文档中表明此流程中用到三张表单，但在流程图中只展示了了了两张。
- 流程的某个结点发生了变化，需要同时修改流程图和流程说明文档。

## 传统制度和流程描述文档的技术问题之二

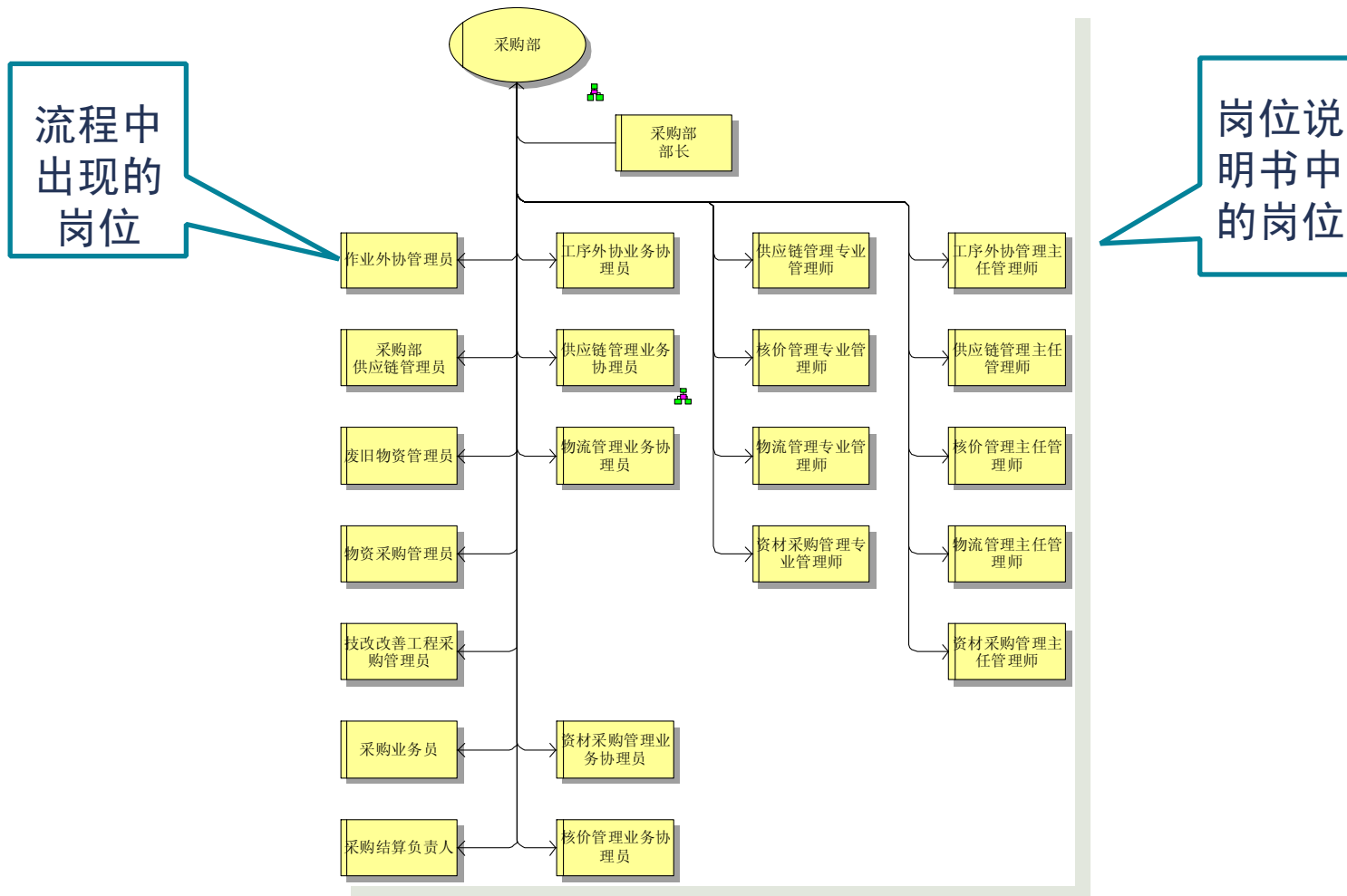
如何从“各说各话”，到都说“普通话”

- 能否由人事部门统一确定组织结构及岗位描述的规范称谓，其他部门直接引用即可。
- 能否由制定表单的初始单位统一表单的格式和称谓，流程各环节只是引用即可。
- 能否由各业务部门统一各自业务操作的描述，其它部门仅引用即可。
- 能否基于上述要素规范出企业统一的语言，实现要素信息的一次定义，整体共享。



# 传统制度和流程描述文档的技术问题示例

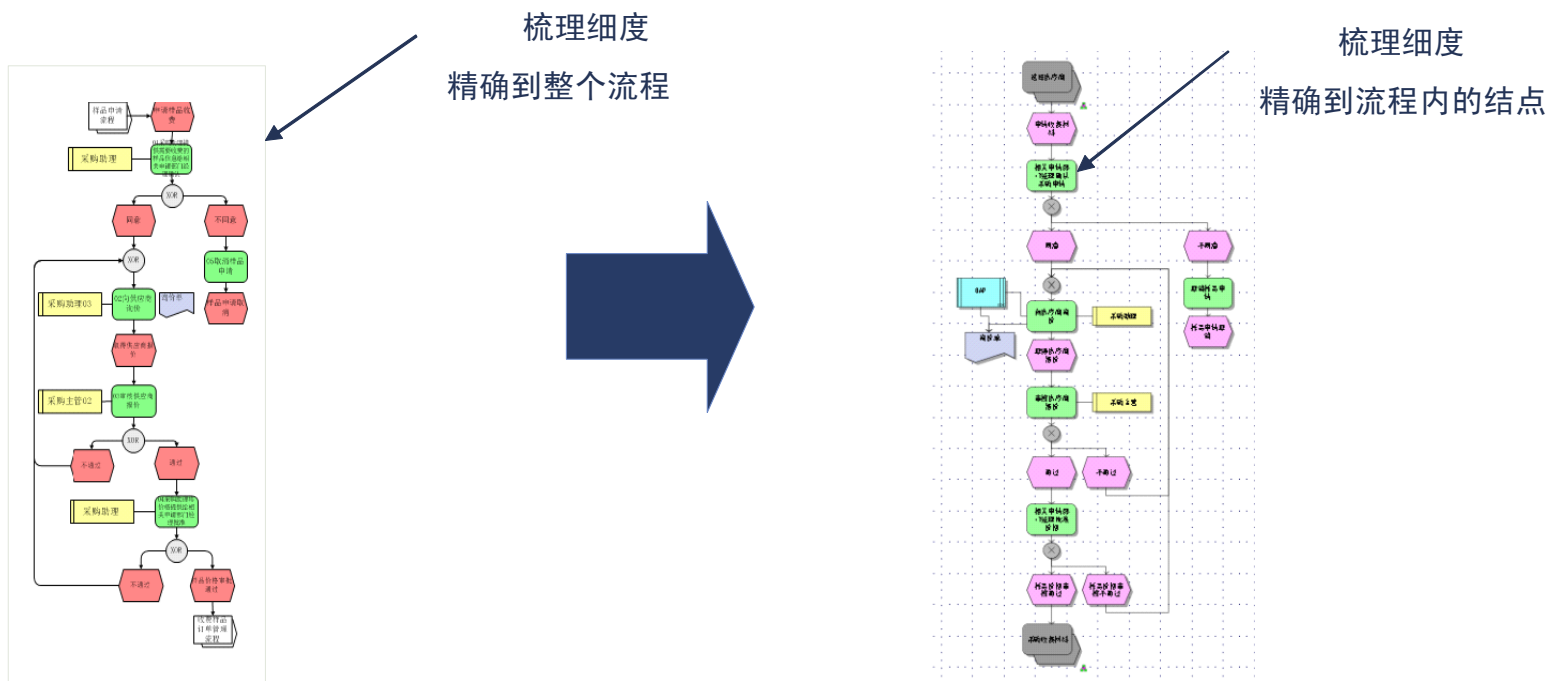
## 企业内部岗位标准说明书



### 传统制度和流程描述文档的技术问题之三

如何从精确到“流程”细化到“流程的结点和要素”

- 如何实现流程各结节和各要素间的有机关联, 从“流程图”到“流程模型”.
- 如何实现流程各要素间的自动汇总和统计, 实现“一次建模, 整体关联”。



# 传统制度和流程描述文档的技术问题示例

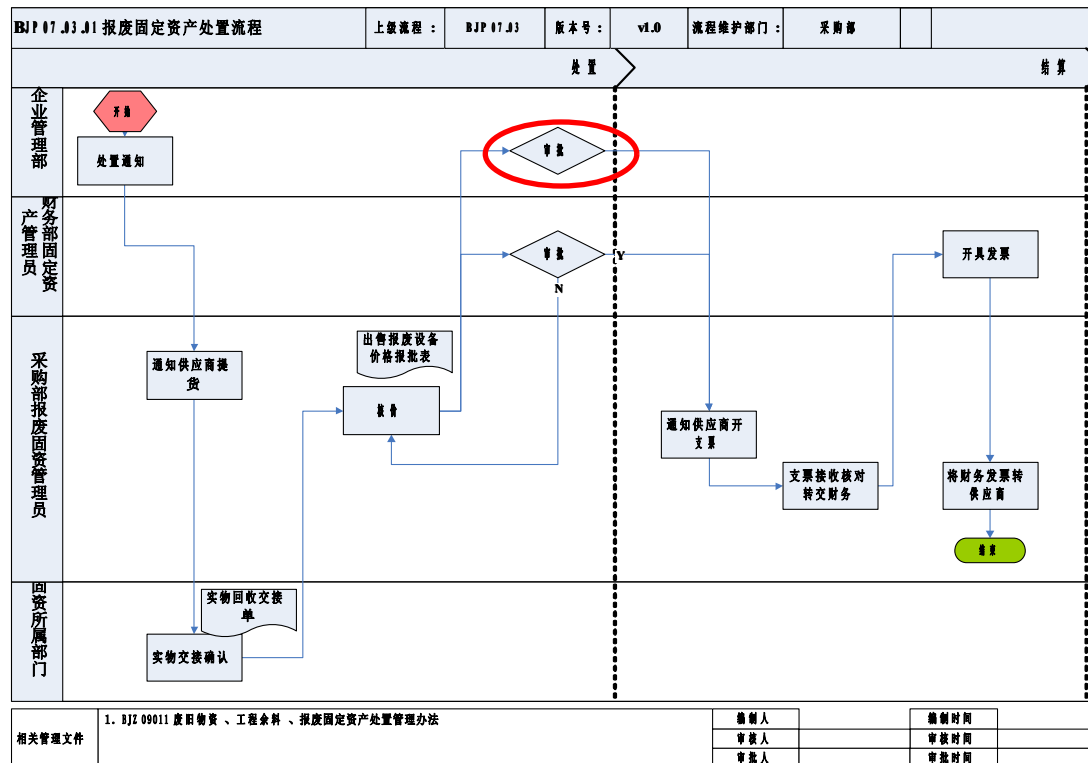
一个表单我到底需要使用多少次?

符号	模型名称	类...
📄	采购收费材料	E...
📄	采购收费材料	E...
📄	采购收费材料	E...
📄	非信息系统数据	倍...
📄	申请样品材料	E...
📄	申请样品材料	E...
📄	申请样品材料	E...
📄	申请样品材料	E...
📄	选择供应商	E...

## 传统流程描述文档的技术问题之四

如何确保不会出现一些基本的逻辑错误

- 如何定义一些基本的设计要求和逻辑，并确保在流程设计中被遵守。
- 如何检查并发现这些基本的逻辑错误。



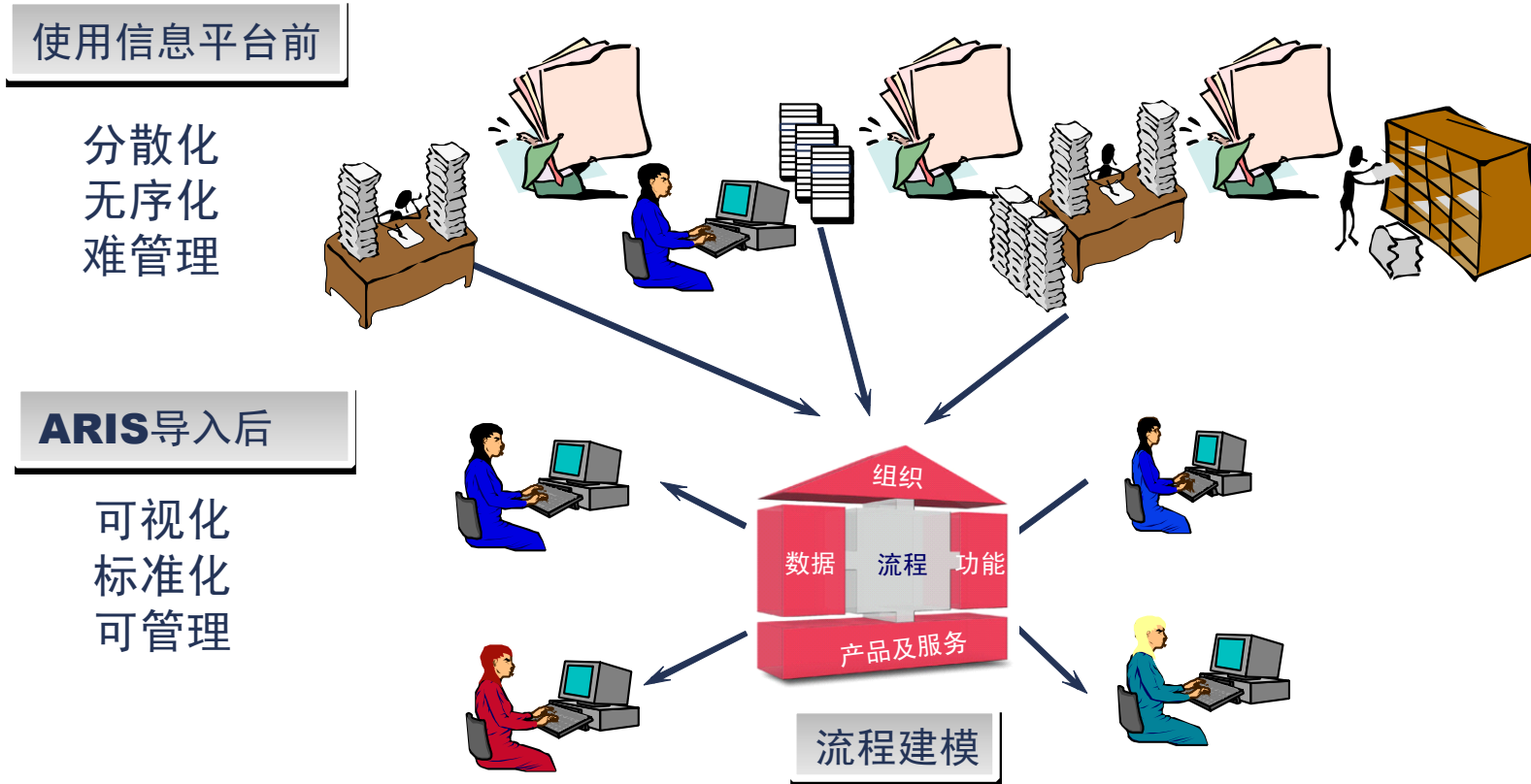


## 小结：传统流程描述文档需要解决的技术问题

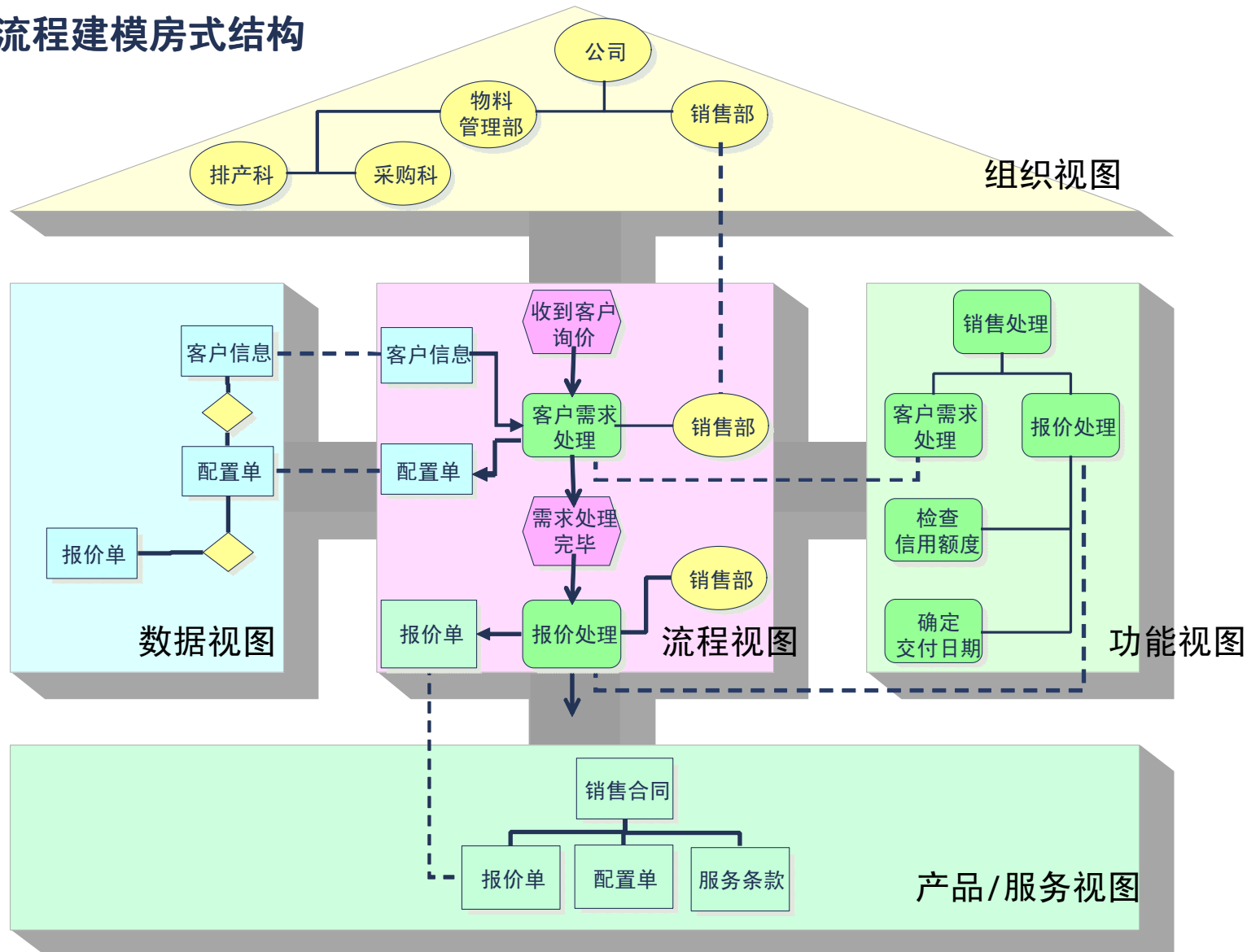
- 不能确保与同一流程相关的各文档信息的一致性。
- 不能确保使用统一的语言和规范描述流程。
- 不能自动实现流程管理和要素间的关联。
- 不能自动进行一些基本逻辑的检查，确保不犯类似错误。

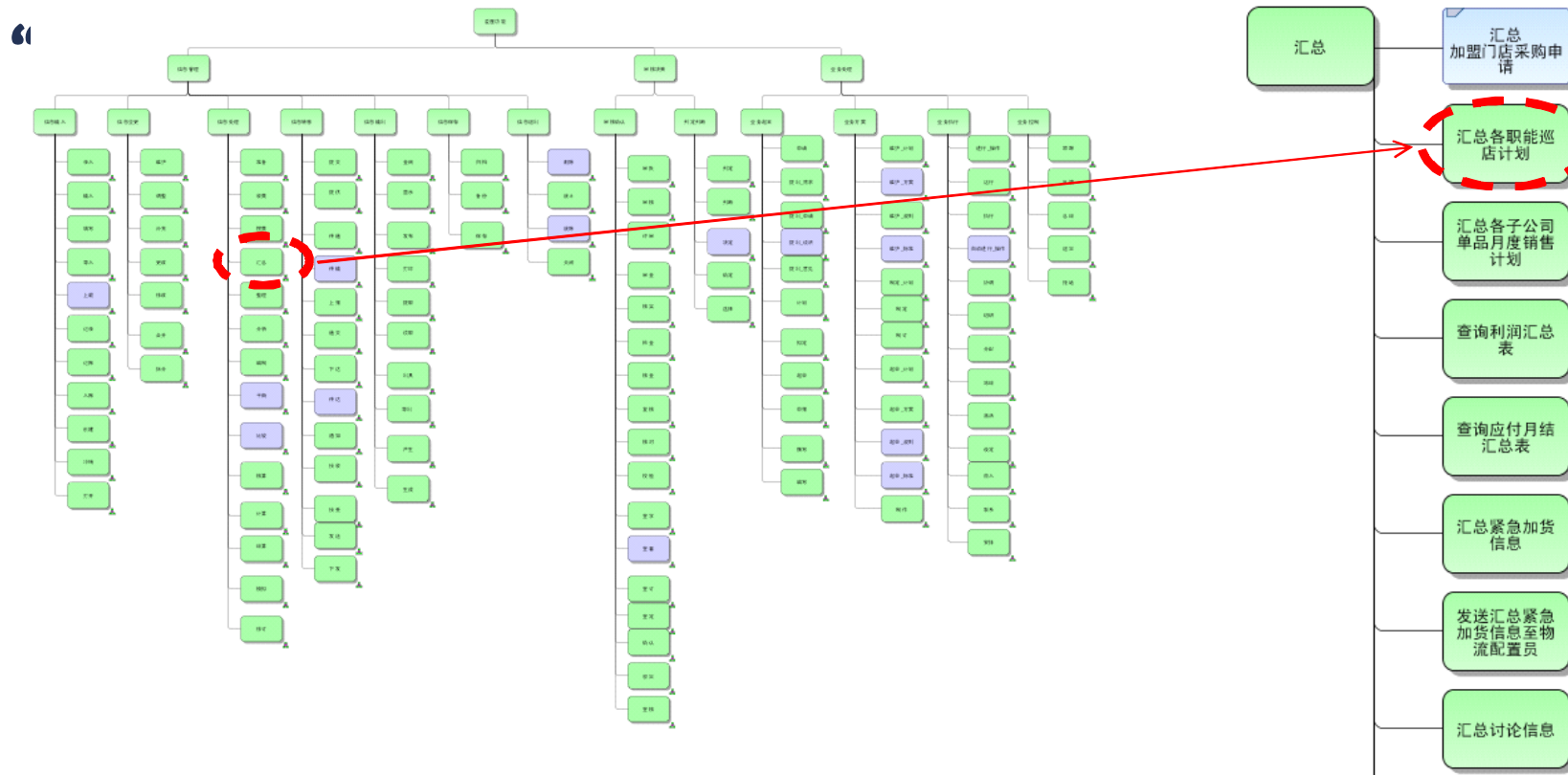
# 解决方案：统一平台、统一数据库、统一语言

同一平台、同一语言 - ARIS  
 ARIS: ARchitecture of Integrated Information Systems



# ARIS 流程建模房式结构





比如，我们可以从“功能树”中将“汇总”类的活动全部提取出来，然后分析这些活动能否“自动化”。比如，根据现有的“功能树”我们可以发现“汇总各职能巡店计划”等众多汇总工作并不是IT系统完成的，那么这些“汇总”工作能否自动化呢？

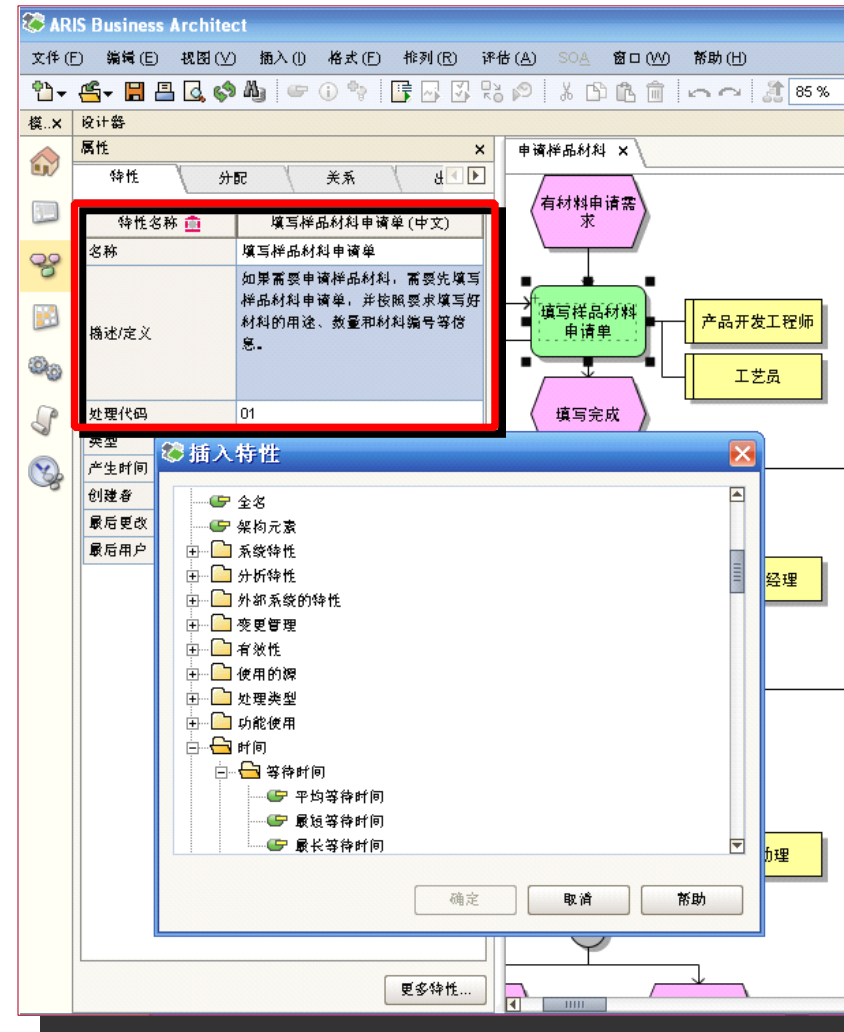
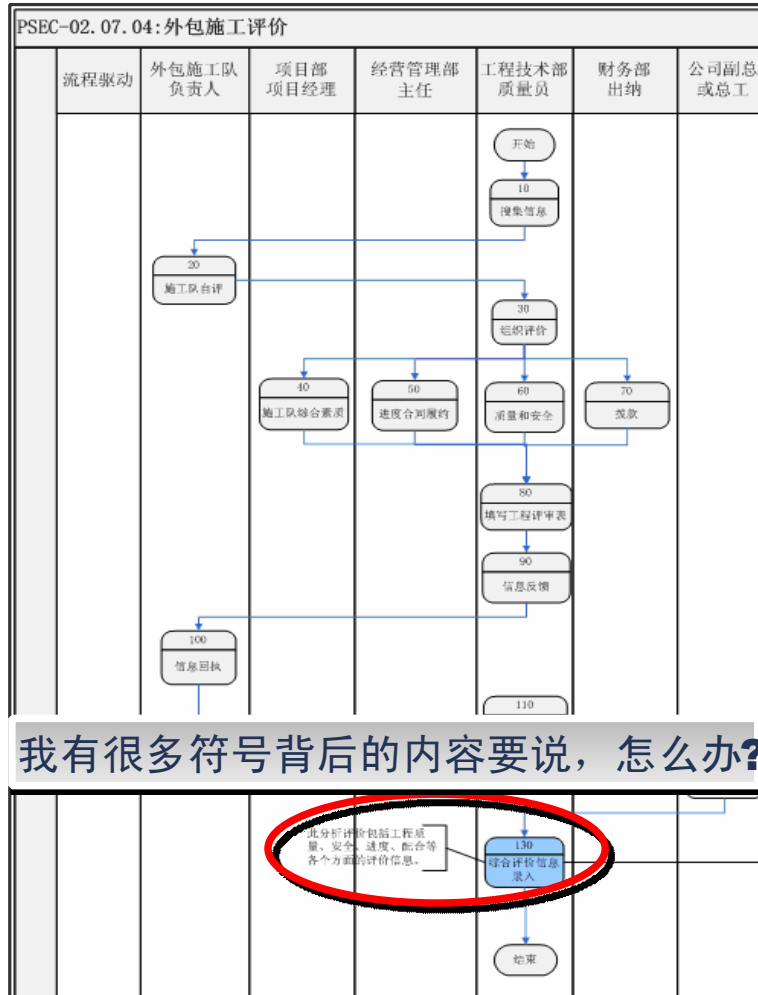
## “产品与服务树”示例

- 每个流程都应有一个“交付”。

流程编号	流程名称	责任部门	产出物	服务对象	质量要求	需要的频率	需要的数量

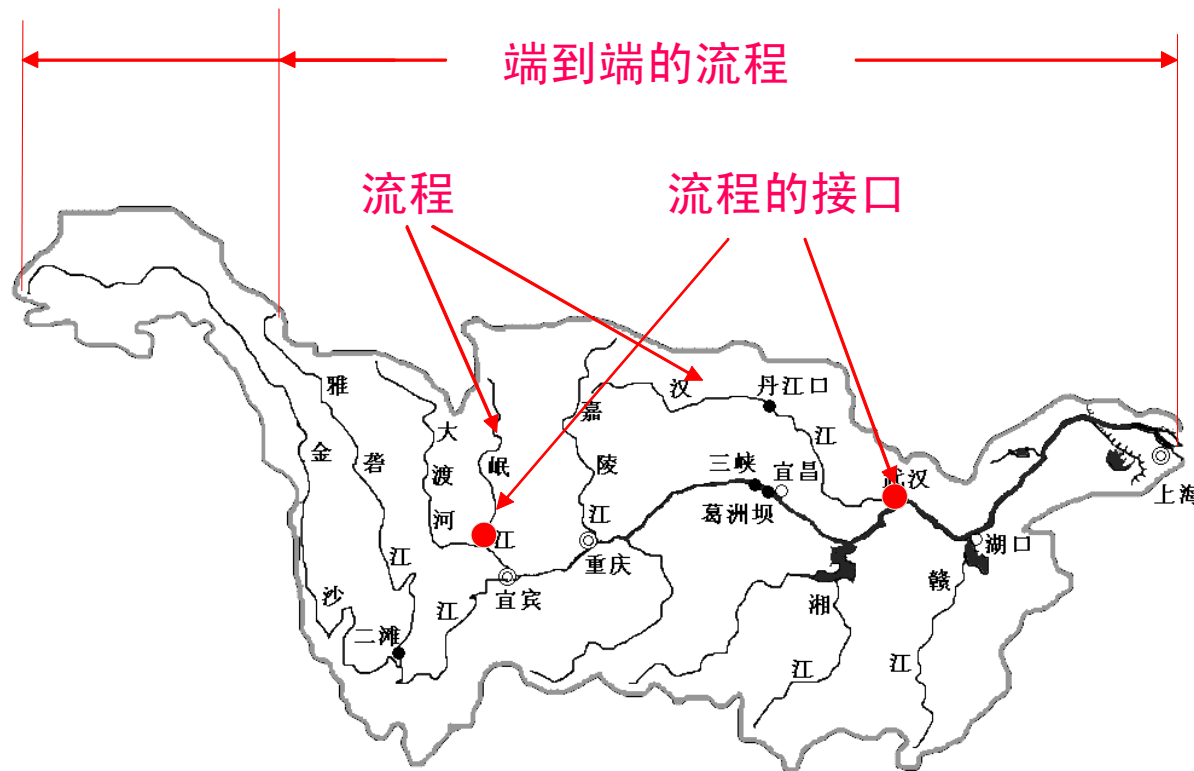
- 1) 由流程负责部门明确其所负责流程的具体“产出物”是什么？
- 2) 由流程负责部门明确其所负责流程的“产出物”提供给谁，即服务对象是谁？
- 3) 由流程所服务的对象部门来确认是否需要此“产出物”？
- 4) 如需要，由流程所服务的对象部门制定衡量此“产出物”好坏的标准。
- 5) 如需要，由流程所服务的对象部门制定需要此“产出物”的频率和数量。
- 6) 如需要，由流程所服务的对象部门明确现有“产出物”的质量、频率和数量是否能满足要求。

## 相关的制度信息在属性表中进行维护



## 制度和流程体系及流程接口的概念

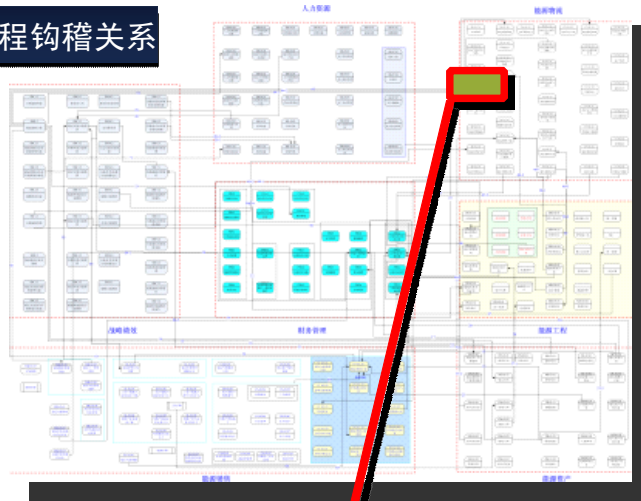
从“制度和流程” 梳理到“制度和流程体系” 的梳理，你做到了吗？



流程墙

# 各制度和流程之间是如何关联起来并构成一个管理体系的？

流程钩稽关系



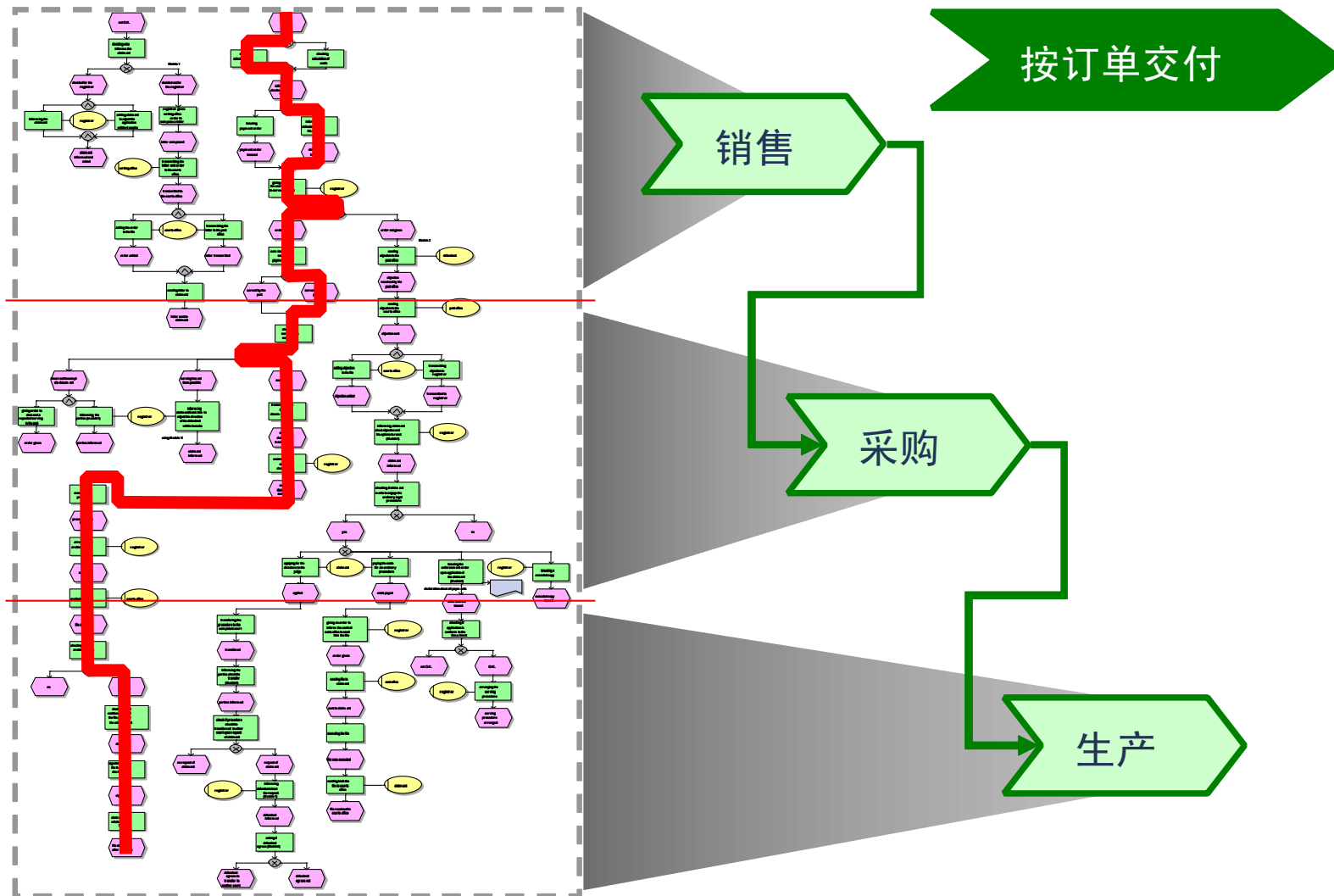
制度及流程清单

一级流程 Level 1	二级流程 Process Level 2	编号	三级流程 Process Level 3	四级流程 Process Level 4	类别
CCS-01 业务受理	CCS-01-01 业务受理				中客
	CCS-01-02 制定燃业受理规则				中客
	CCS-01-03 制定一单受理规则				中客
	CCS-01-04 制定一单受理流程				中客
	CCS-01-05 制定一单受理系统				中客
	CCS-01-06 制定一单受理培训计划				中客
	CCS-01-07 制定一单受理系统测试				中客
	CCS-01-08 制定一单受理系统上线				中客
	CCS-01-09 制定一单受理系统维护				中客
	CCS-01-10 制定一单受理系统升级				中客
CCS-02 业务受理	CCS-02-01 制定燃业受理规则				中客
	CCS-02-02 制定一单受理规则				中客
	CCS-02-03 制定一单受理流程				中客
	CCS-02-04 制定一单受理系统				中客
	CCS-02-05 制定一单受理培训计划				中客
	CCS-02-06 制定一单受理系统测试				中客
	CCS-02-07 制定一单受理系统上线				中客
	CCS-02-08 制定一单受理系统维护				中客
	CCS-02-09 制定一单受理系统升级				中客
	CCS-02-10 制定一单受理系统测试				中客

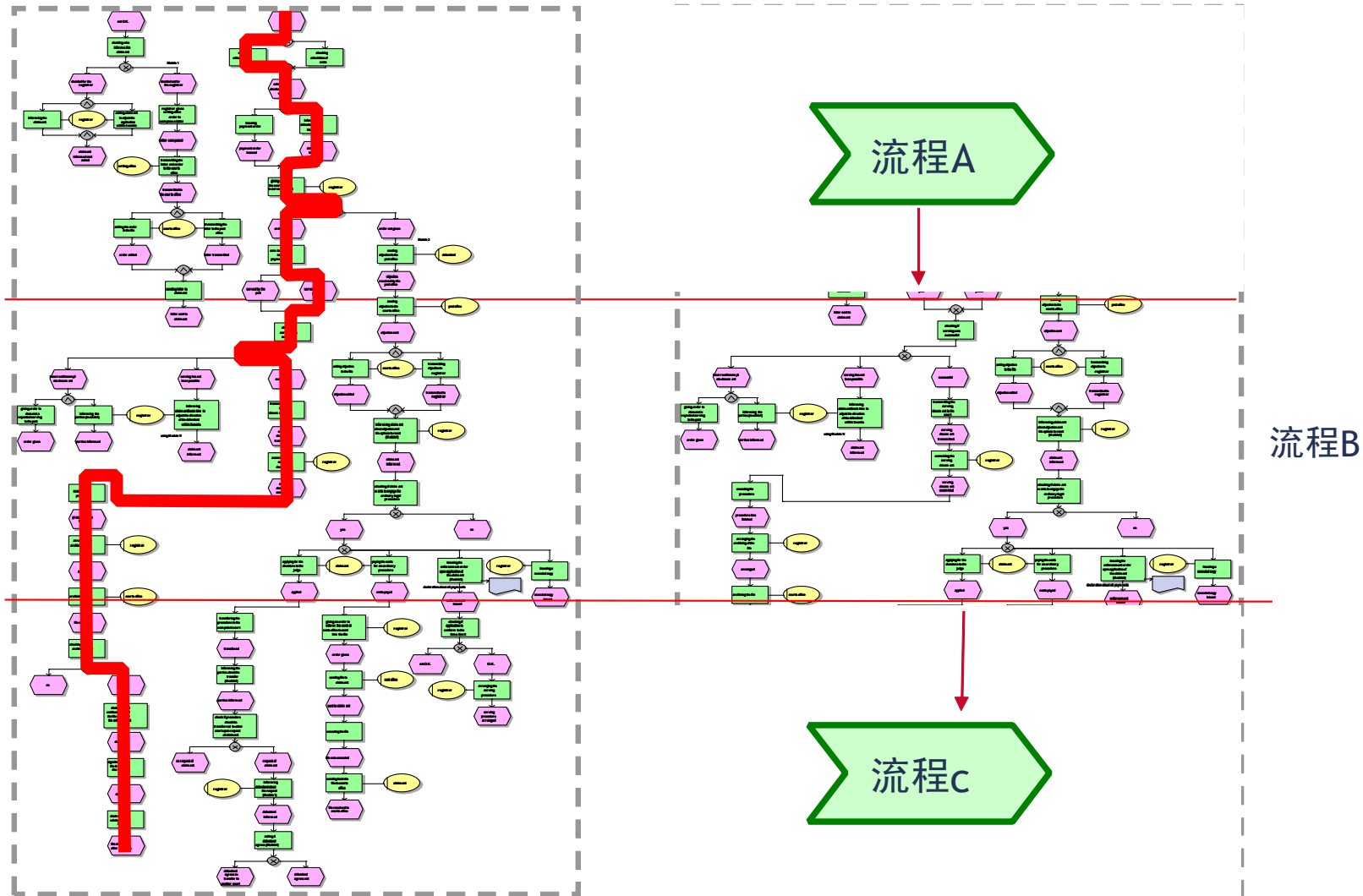
制度及流程文档



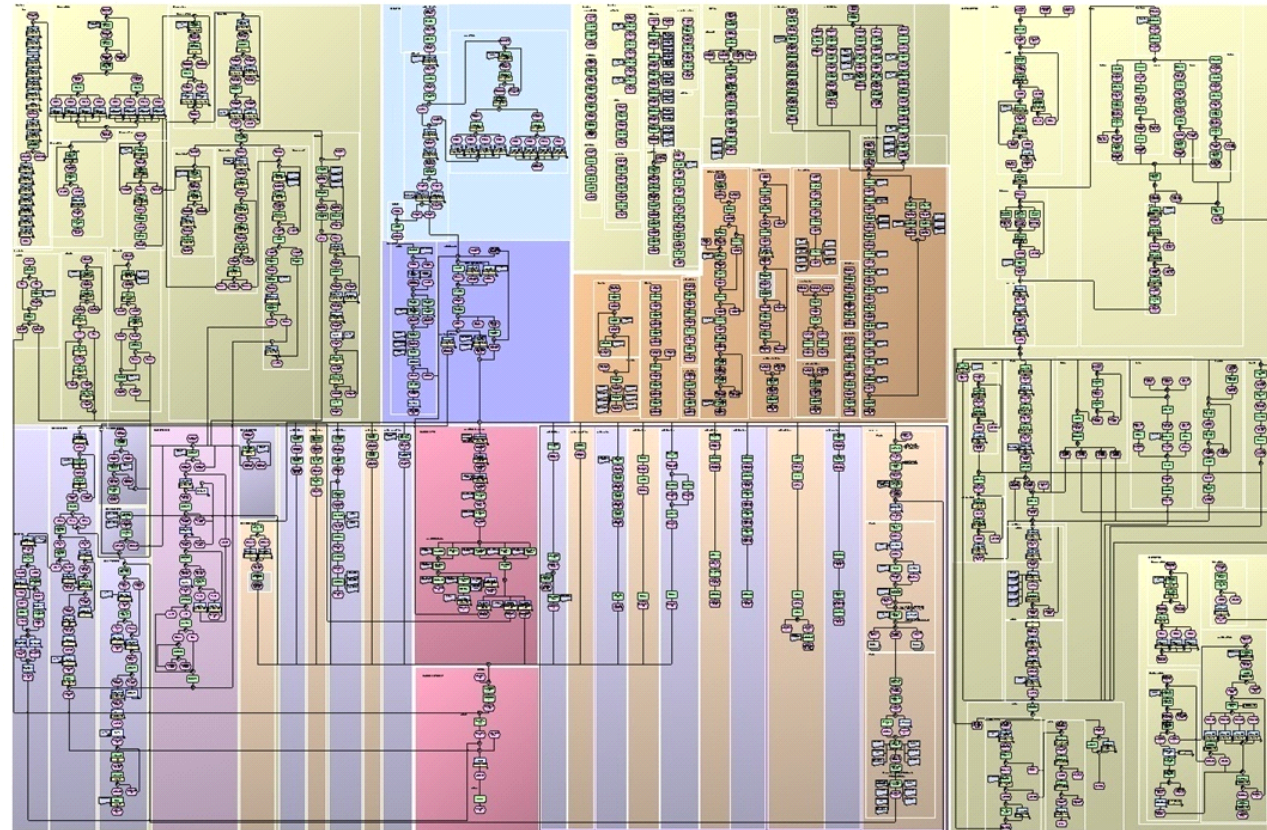
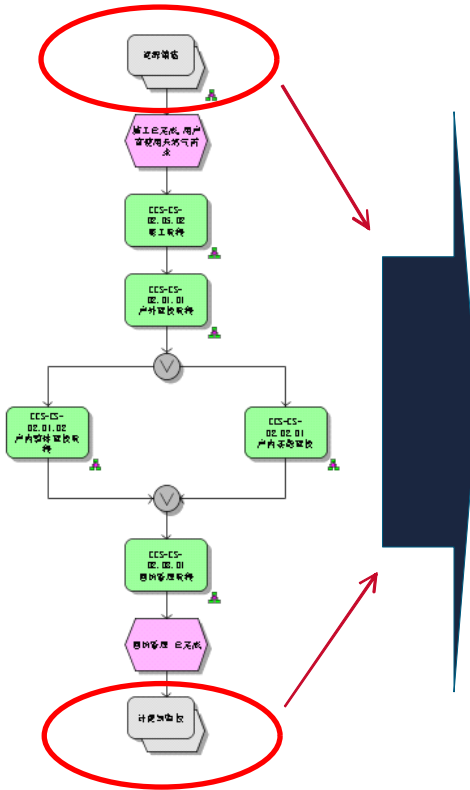
## 通过构筑端到端的流程建立关联的管理体系



# 流程接口

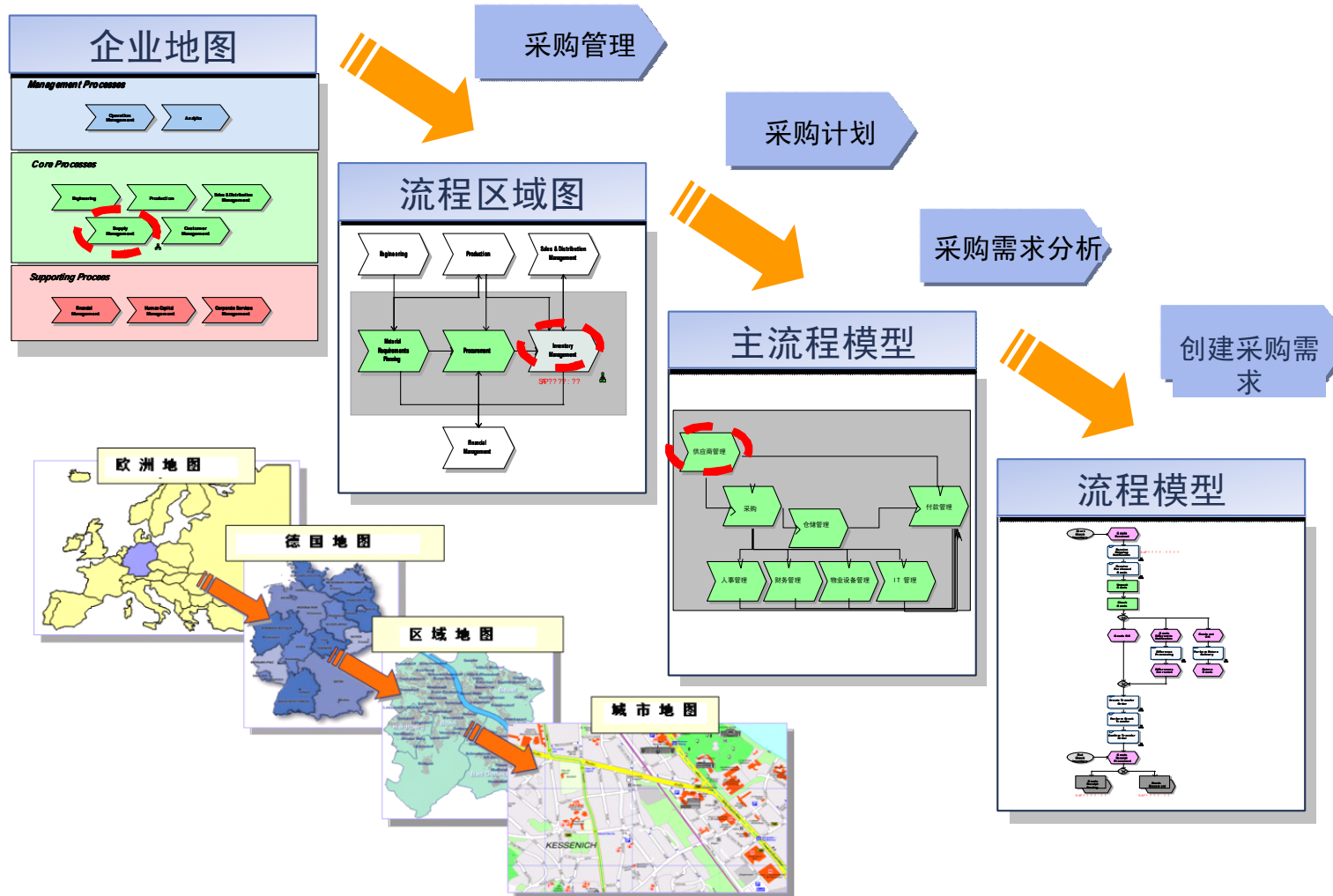


# 流程接口及企业级端到端流程

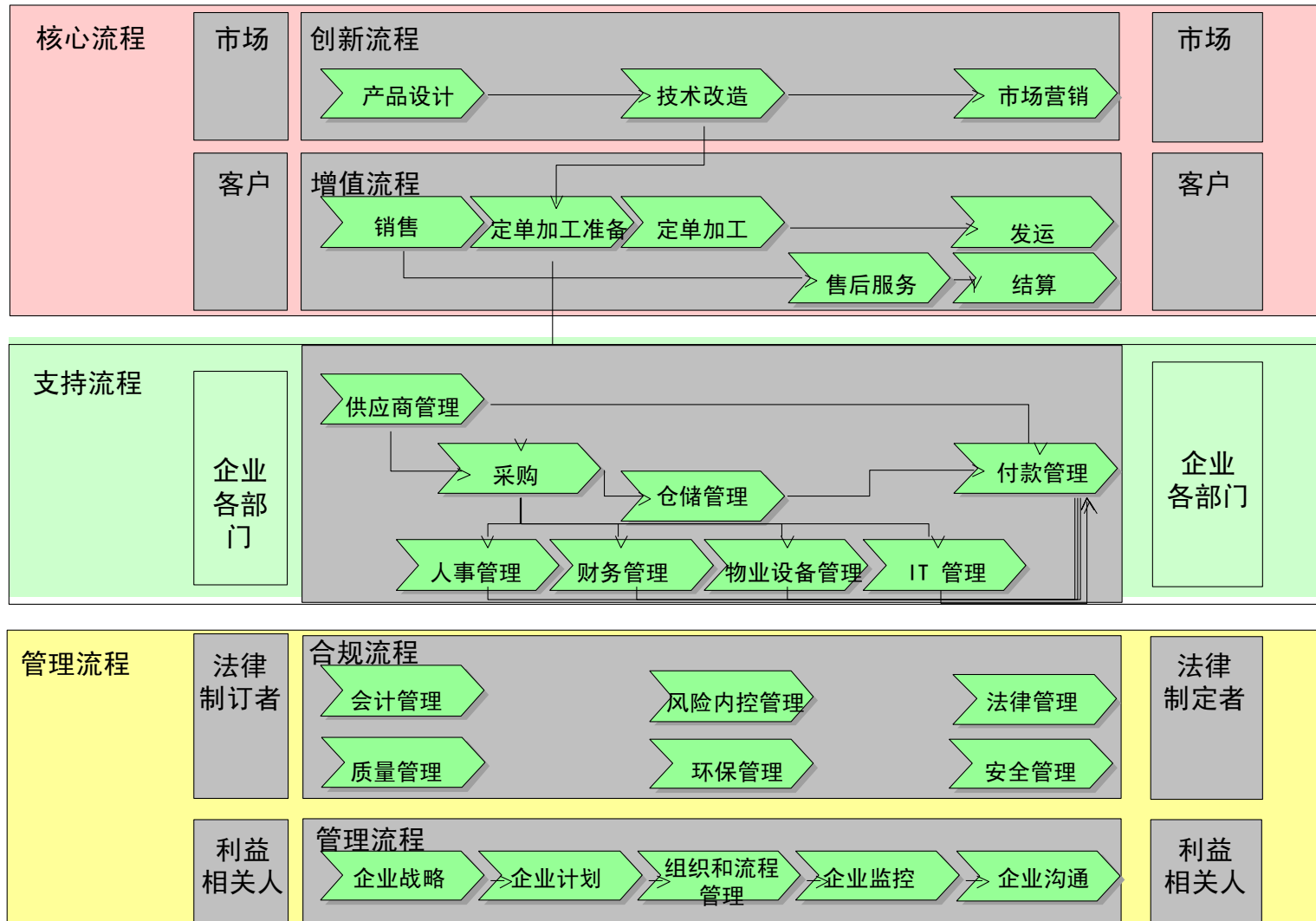


# 制度与流程的层次和分类

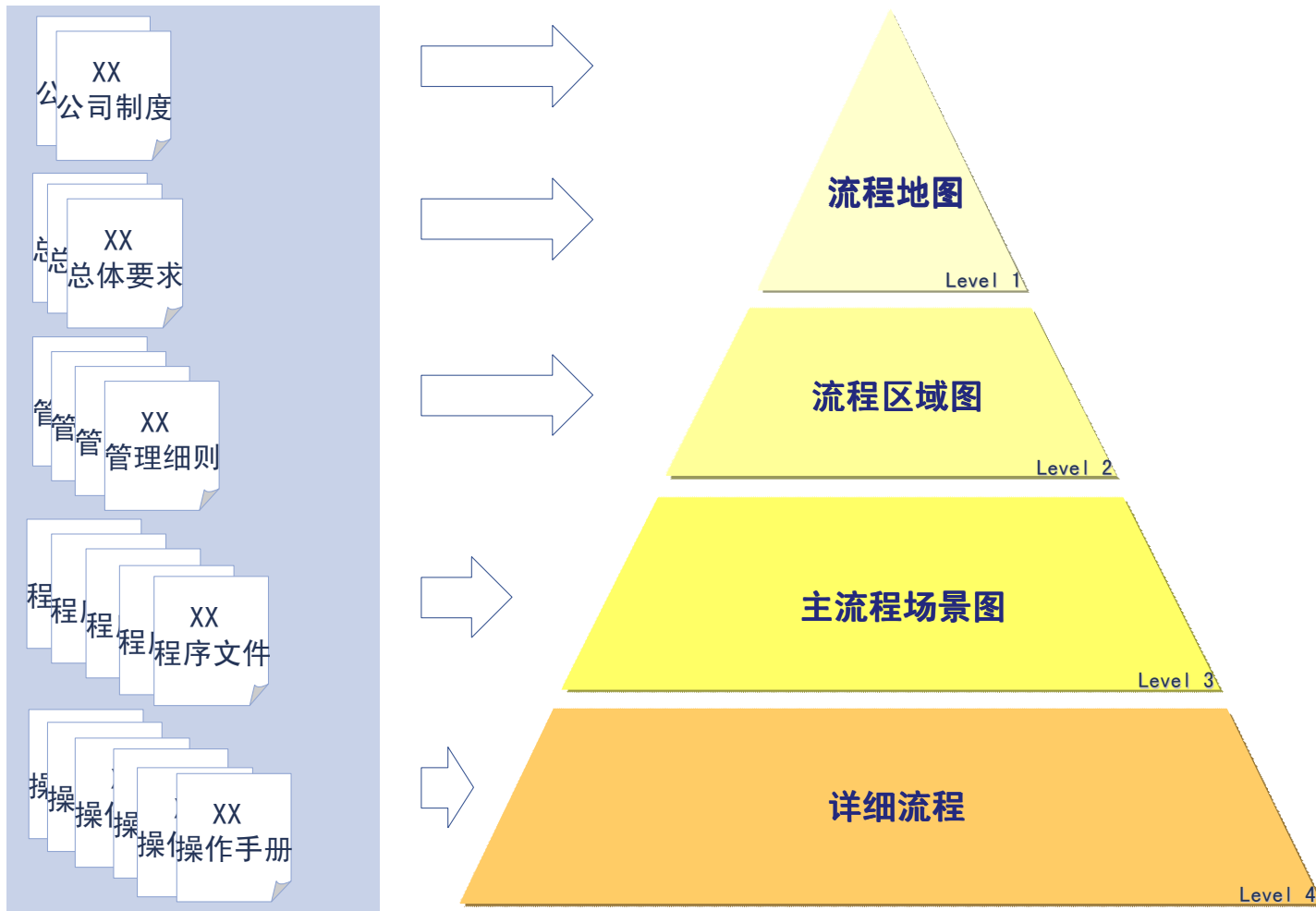
了解了一个制度与流程怎么把它描述清楚？各制度和流程之间的关联关系怎么把它描述理清楚



## 制度与流程的层次和分类示例



## 制度梳理及与流程的整合



## 多套管理体系的整合

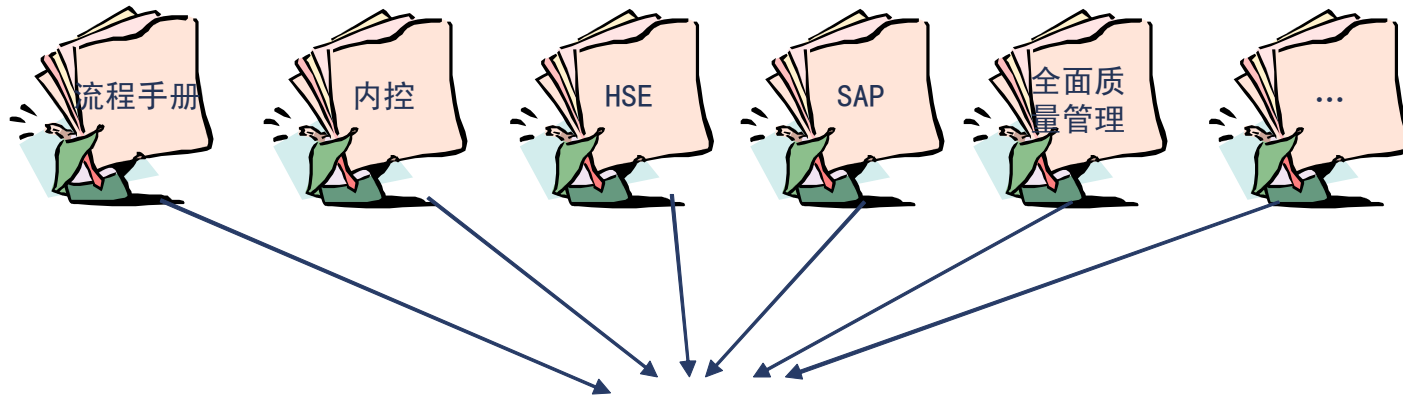
### 企业流程管理体系



- 企业的流程只有一套
- 同一套流程可以根据不同管理体系的需求进行不同的分类挂接
- 一个管理体系并不一定涵盖所有的流程
- 企业的流程管理体系是涵盖所有流程的管理体系

## 多套管理体系最终应落实在一套制度和流程中

企业为了提升管理，引入了各种管理理念，建立了各种管理体系。



### 〈采购单下达流程〉

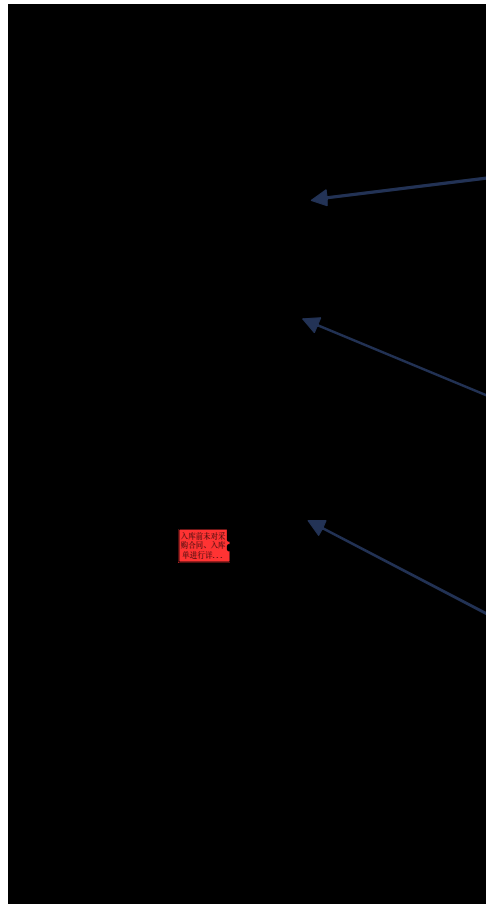


- 采购员下采购单，只要根据〈采购单下达流程〉进行操作即可。
- 因此，〈采购单下达流程〉只有一套，但对于此流程的描述涵盖了所有管理体系的要求。



# 同一套业务流程模型，可以维护不同管理主题的信息

## 流程



质量管理信息

Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Employee	员工

安全管理信息

Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Employee	员工

内控管理信息 ...

Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Employee	员工

Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Employee	员工

Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Employee	员工

Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Employee	员工

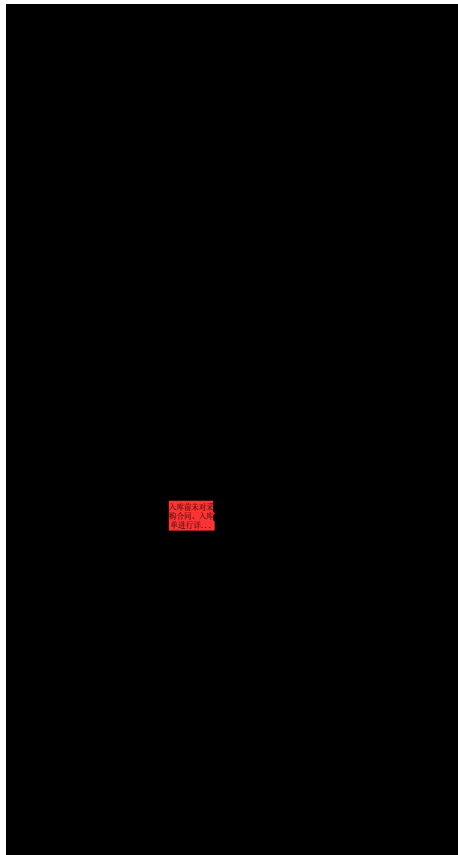
Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Subject	主题
Text	文本
Security level	安全级别

Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Subject	主题
Text	文本
Security level	安全级别

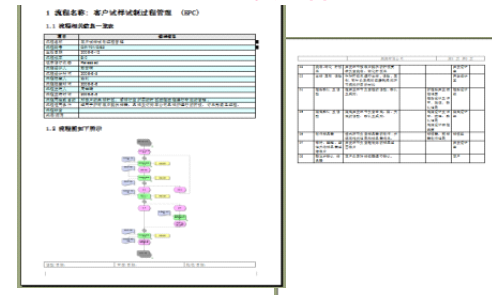
Attribute name	属性名称 (Chinese)
Name	名称
Identifier	标识符
Full name	完整名称
Description/Definition	描述/定义
Remark/Example	备注/示例
Processing code	处理代码
Source	来源
Short description	简短描述
Type	类型
Time of generation	生成时间
Creator	创建者
Hierarchy number	层级编号
Person responsible	负责人
Last change	最后更改
Last user	最后用户
Module code	模块代码
Deactivated	是否停用
Subject	主题
Text	文本
Security level	安全级别

# 基于同一套业务流程，输出各种管理主题需要的报告

流程



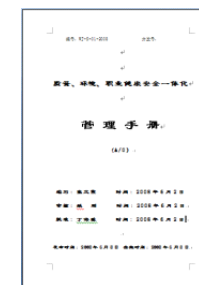
程序文件



风险控制文档

风险控制文档 (RCRD)											
序号	风险描述	风险等级	控制措施	控制措施有效性	控制措施责任人	控制措施完成日期	控制措施状态	控制措施备注	控制措施验证	控制措施验证日期	控制措施验证人
1	产品在出厂前未经过充分的质量检验	高	产品在出厂前必须经过充分的质量检验	是	张三	2012-08-01	已完成	产品在出厂前必须经过充分的质量检验	张三	2012-08-01	张三
2	产品在出厂前未经过充分的安全检验	高	产品在出厂前必须经过充分的安全检验	是	李四	2012-08-01	已完成	产品在出厂前必须经过充分的安全检验	李四	2012-08-01	李四
3	产品在出厂前未经过充分的环境检验	中	产品在出厂前必须经过充分的环境检验	是	王五	2012-08-01	已完成	产品在出厂前必须经过充分的环境检验	王五	2012-08-01	王五

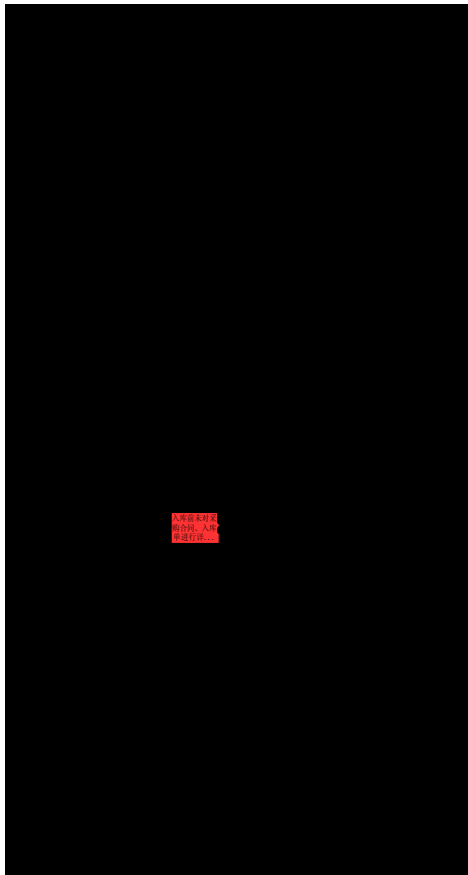
管理手册



由一套流程  
自动导出  
各种管理体系所  
需的文档

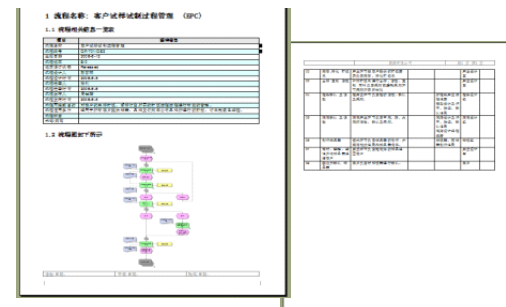
# 基于同一套业务流程，输出执行人员所需的综合工作手册

## 流程

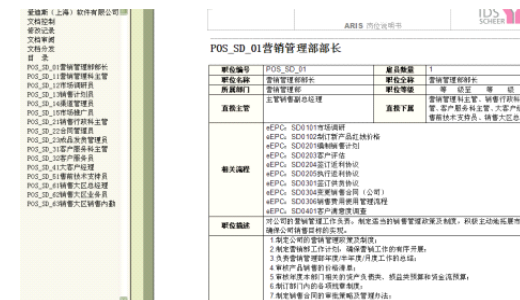


由一套流程  
自动导出  
供执行人员使用的  
综合流程手册和岗  
位职责手册

## 一体化的流程手册

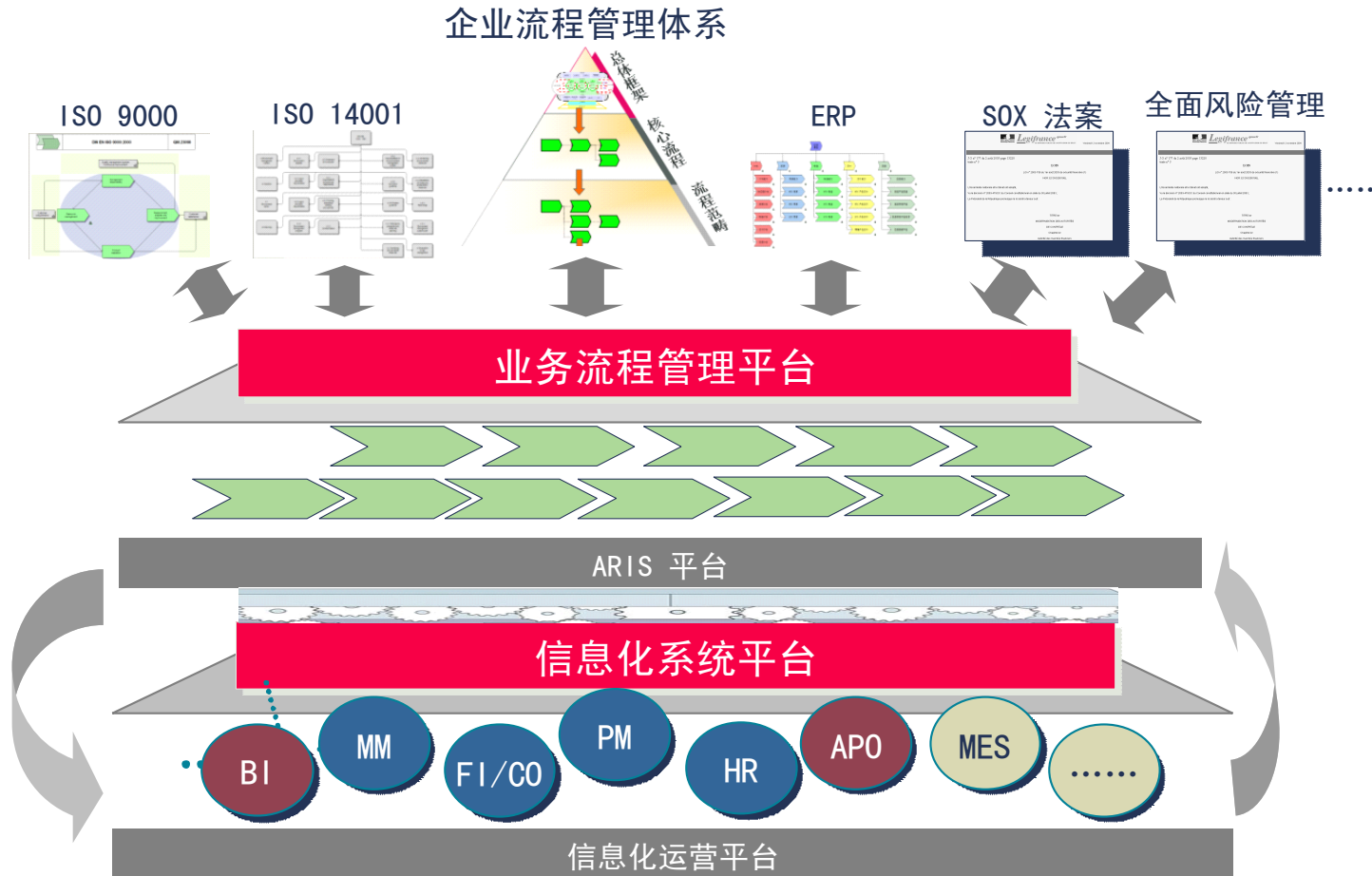


## 一体化的岗位手册

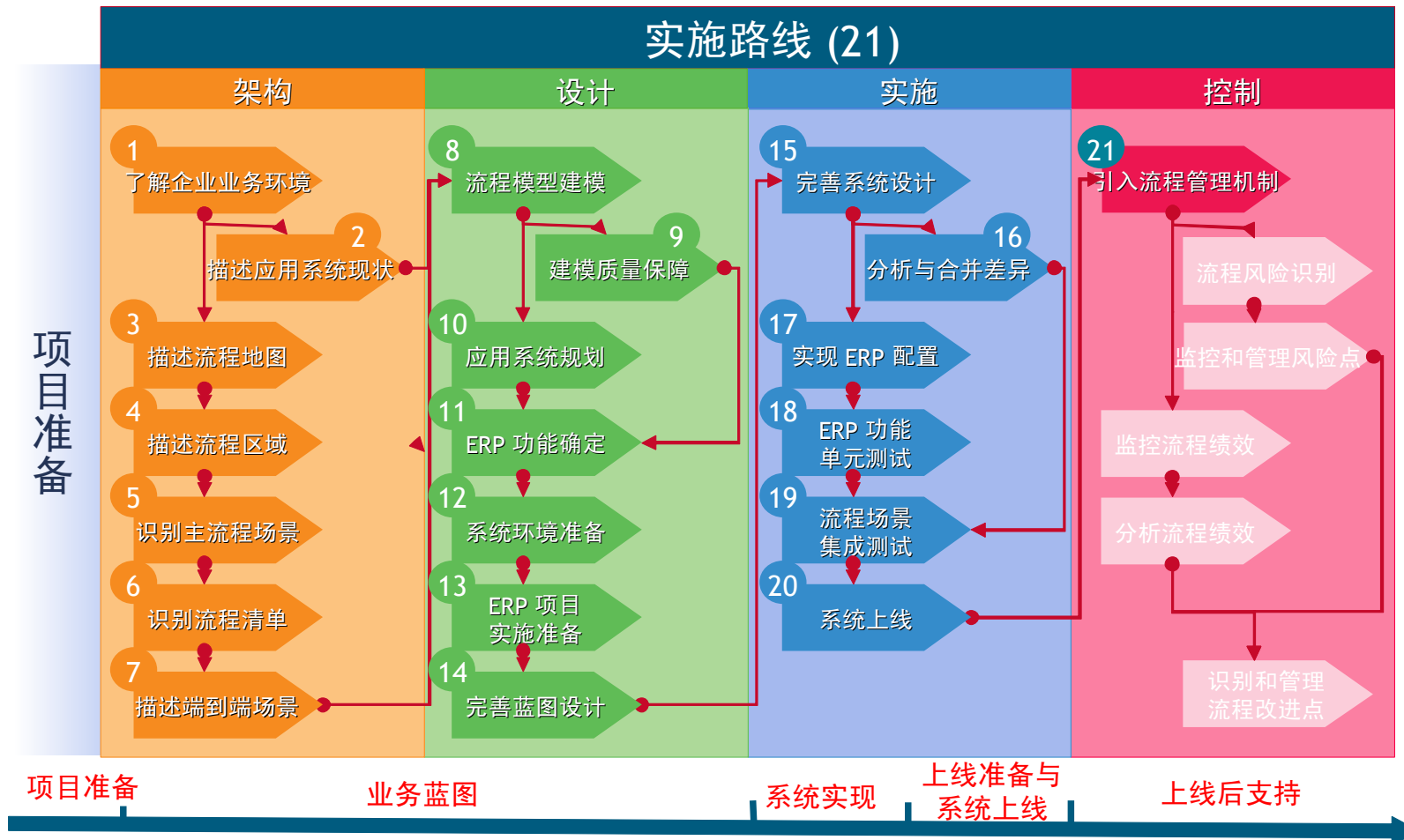


- 1 IDS Scheer 公司简介
- 2 如何将制度和流程 理清楚
- 3 如何将制度和流程 管起来
- 4 如何将制度和流程 持续优化

## 管起来的实施方法一：固化到信息化执行系统中

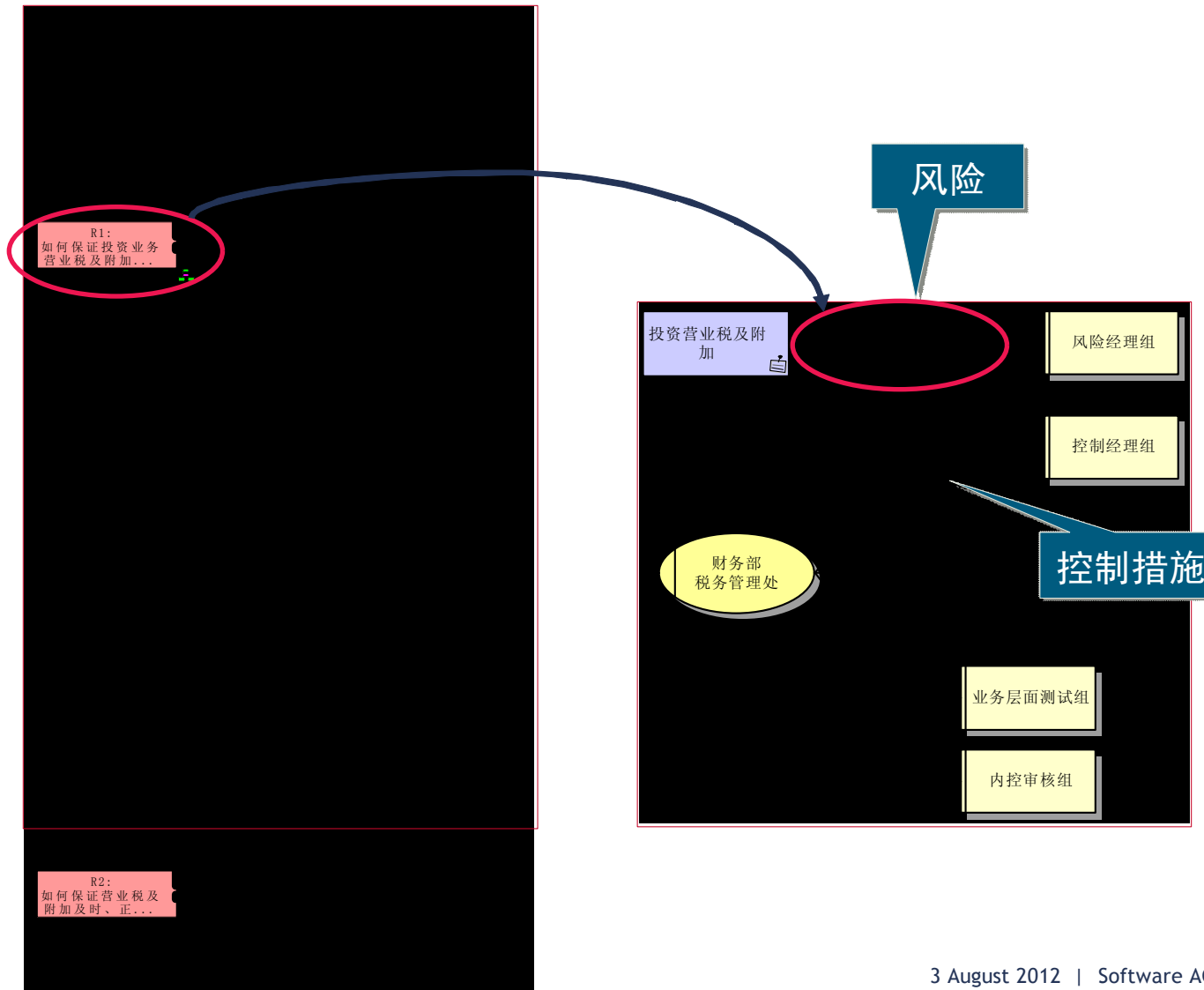


# 流程驱动的 SAP 系统实施方案



ASAP实施路径

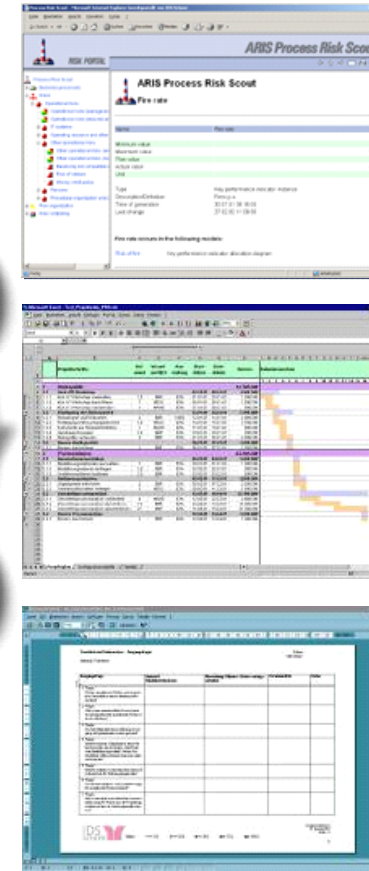
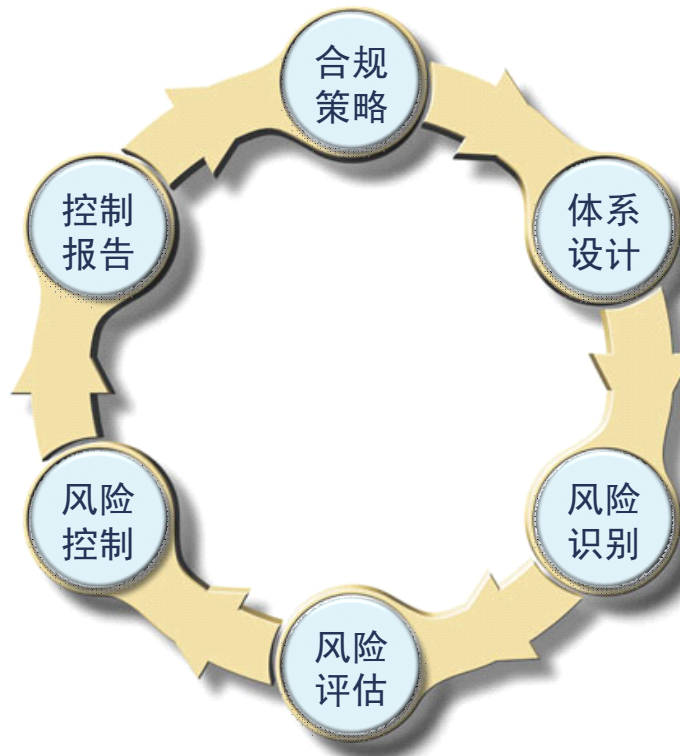
## 管起来的实施方法二：建立内部合规检查机制



## 管起来的实施方法二：建立内部合规检查机制



风险监控门户

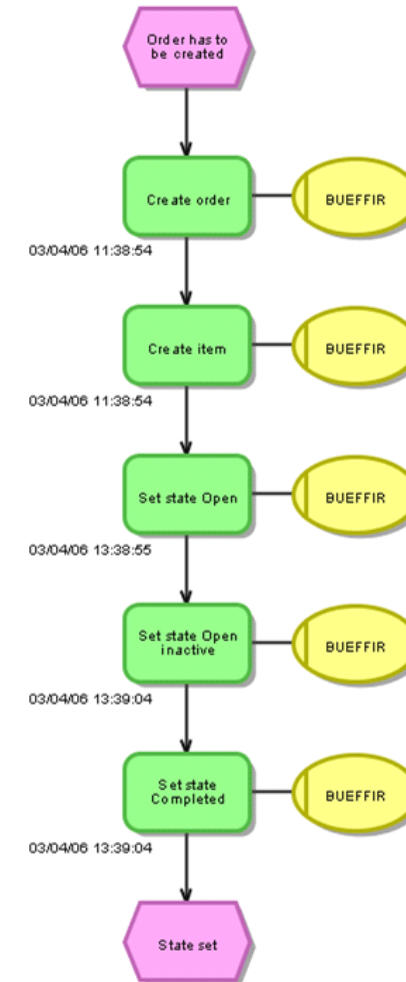
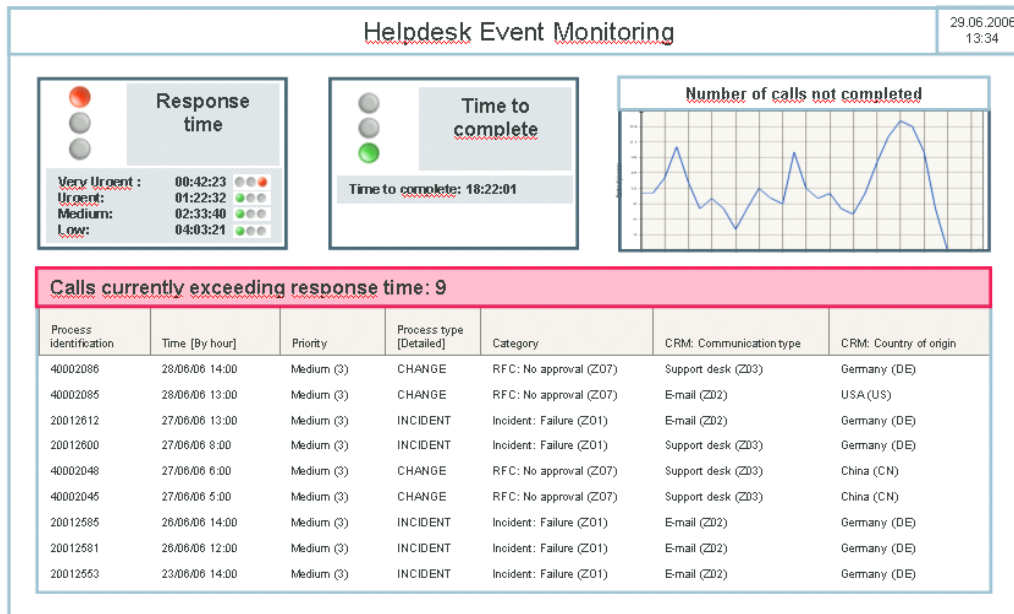


风险合规过程

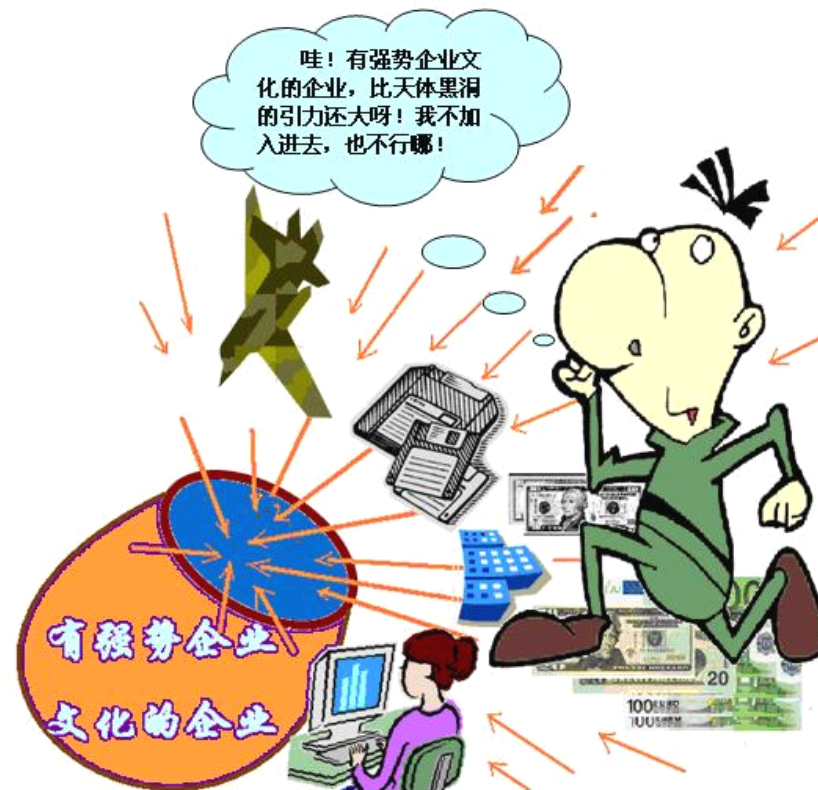


## 管起来的实施方法三：事件监控

- 监控流程的每一个执行节点的正确性
- 例如：在10分钟内完成输入
- 通过实时的白板监控问题和错误



## 管起来的实施方法四：企业文化建设



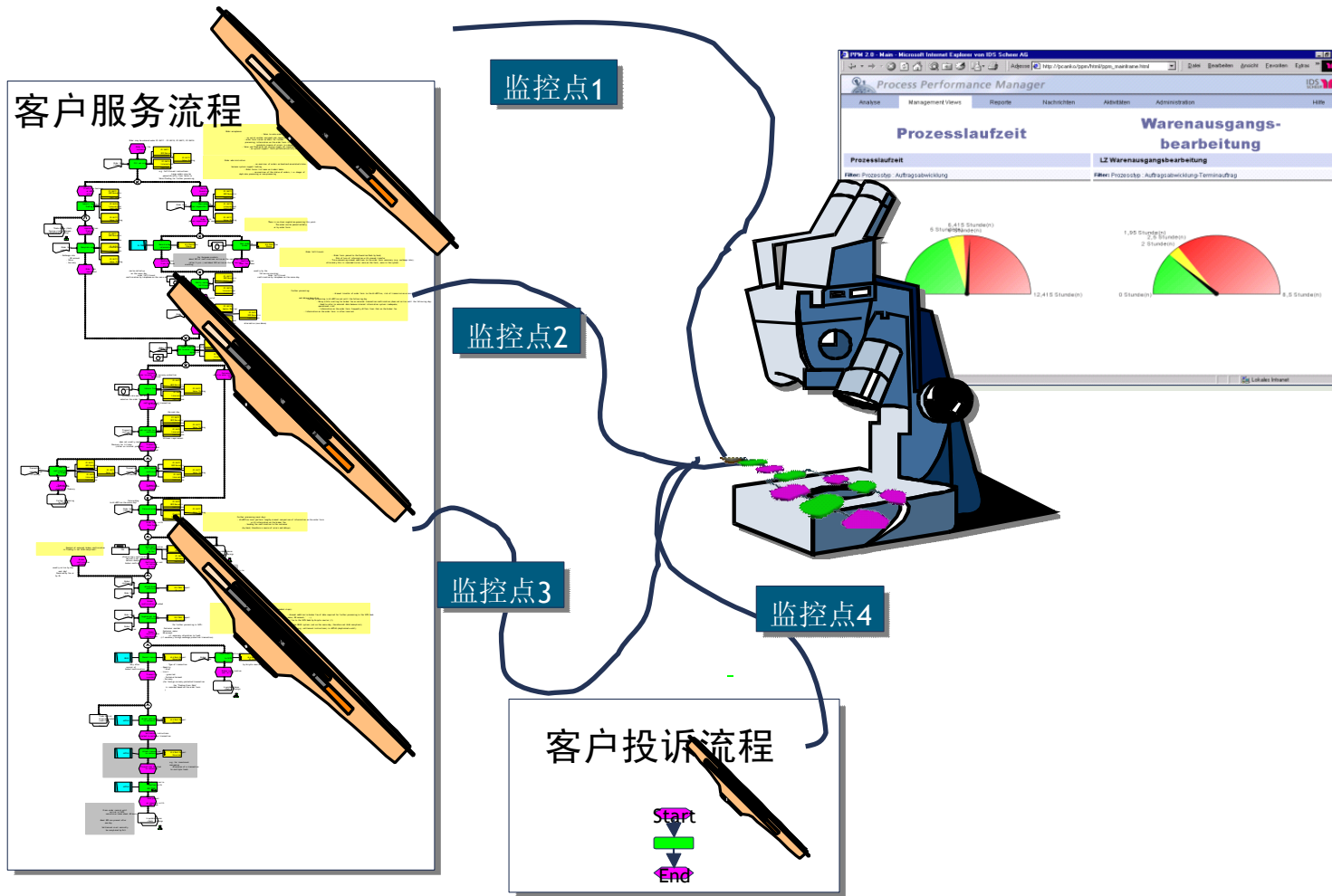
1 IDS Scheer 公司简介

2 如何将制度和流程 理清楚

3 如何将制度和流程 管起来


4 如何将制度和流程 持续优化

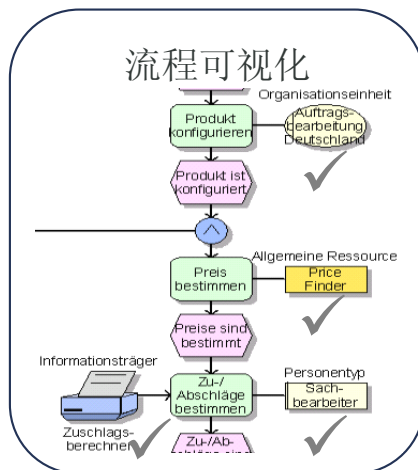
# 持续优化: 流程绩效的监控和分析



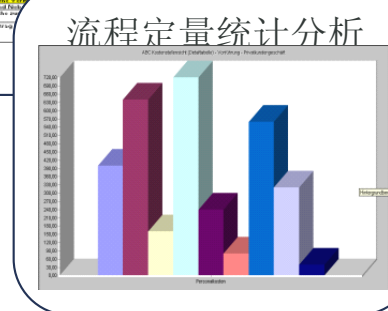
## 持续优化：管理体系的定性定量分析

### 客户价值

- ▶ 可视透明的业务流程 / 层次清晰的流程结构
- ▶ 业务语言统一、文档化的流程、定量/定性的问题发现
- ▶ 形成未来信息系统的需求框架
- ▶ 形成共识的业务改进衡量指标
-  ▶ 明晰的优化目标、流程改进控制程序



Prozess-ID	Prozess-Name	Zeit (Min)	Personen	Material	Werkzeuge	Ort	Zeitpunkt	Dringlichkeit	Risikofaktor	Verantwortung	Prüfung
1	Produkt konfigurieren										
2	Produkt konfigurieren										
3	Preis bestimmen										
4	Zu-/Abschläge bestimmen										



### 流程改进/优化报告

#### 衡量指标部分

- 流程分析结果
- 衡量指标
- 优化程序
- .....

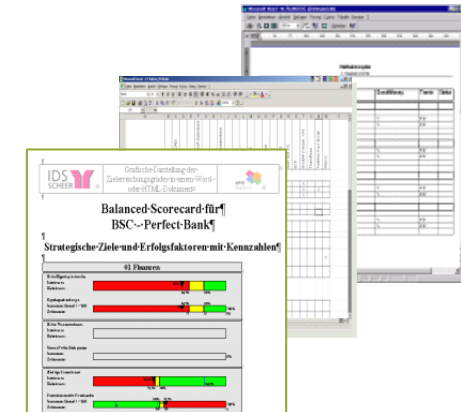
# 管理体系的定性定量分析示例： 关联分析

## 流程与系统/系统功能分析

01 采购收费材料 x		56/138	
应用系统		18/138	
流程步骤	应用系统	应用系统	应用系统
填写材料采购申请	SAP	库存管理系统	
审核材料采购申请	✓		
样品入库,通知申请人			✓
样品材料质量验证			
生成材料采购订单	✓		
确认 Part Master			
采购物料主数据新...	✓	✓	

可能需要新的系统或系统升级

可能需要合并或协调系统接口

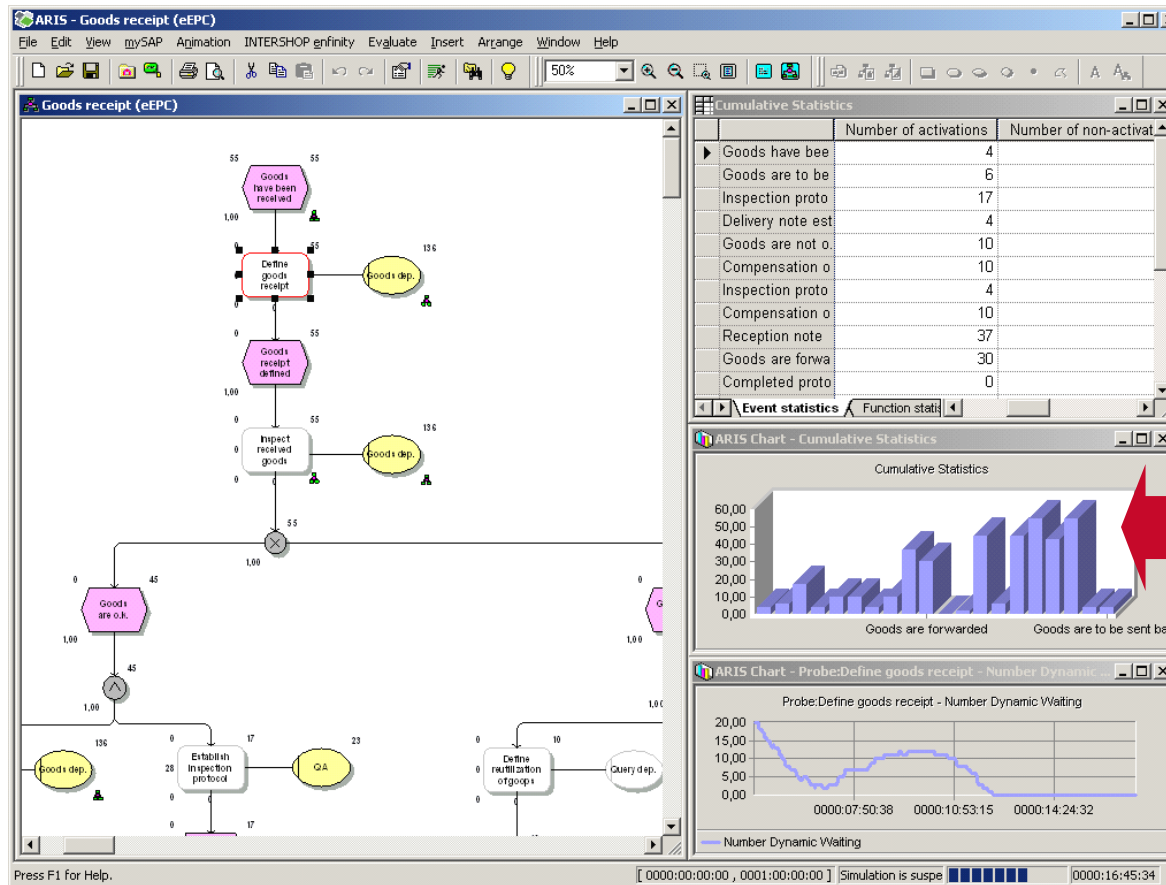


分析报告

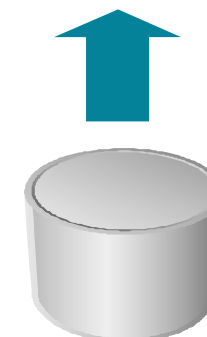
01 采购收费材料 x							
流程步骤	应用系统	修改物料主数据	创建物料主数据	填写采购申请	审批采购申请	查看物料主数据	由采购申请自动生...
填写材料采购申请				✓			
审核材料采购申请					✓		
样品入库,通知申请人							
样品材料质量验证							
生成材料采购订单							✓
确认 Part Master							
采购物料主数据新...		✓	✓			✓	

是否可以在现有系统功能的基础上满足此需求

## 持续优化: 管理体系的定性定量分析示例 (模拟分析)



ARIS  
Process Performance Manager



IT 系统

感谢您的关注!

爱迪斯上海（软件）有限公司  
IDS Scheer China