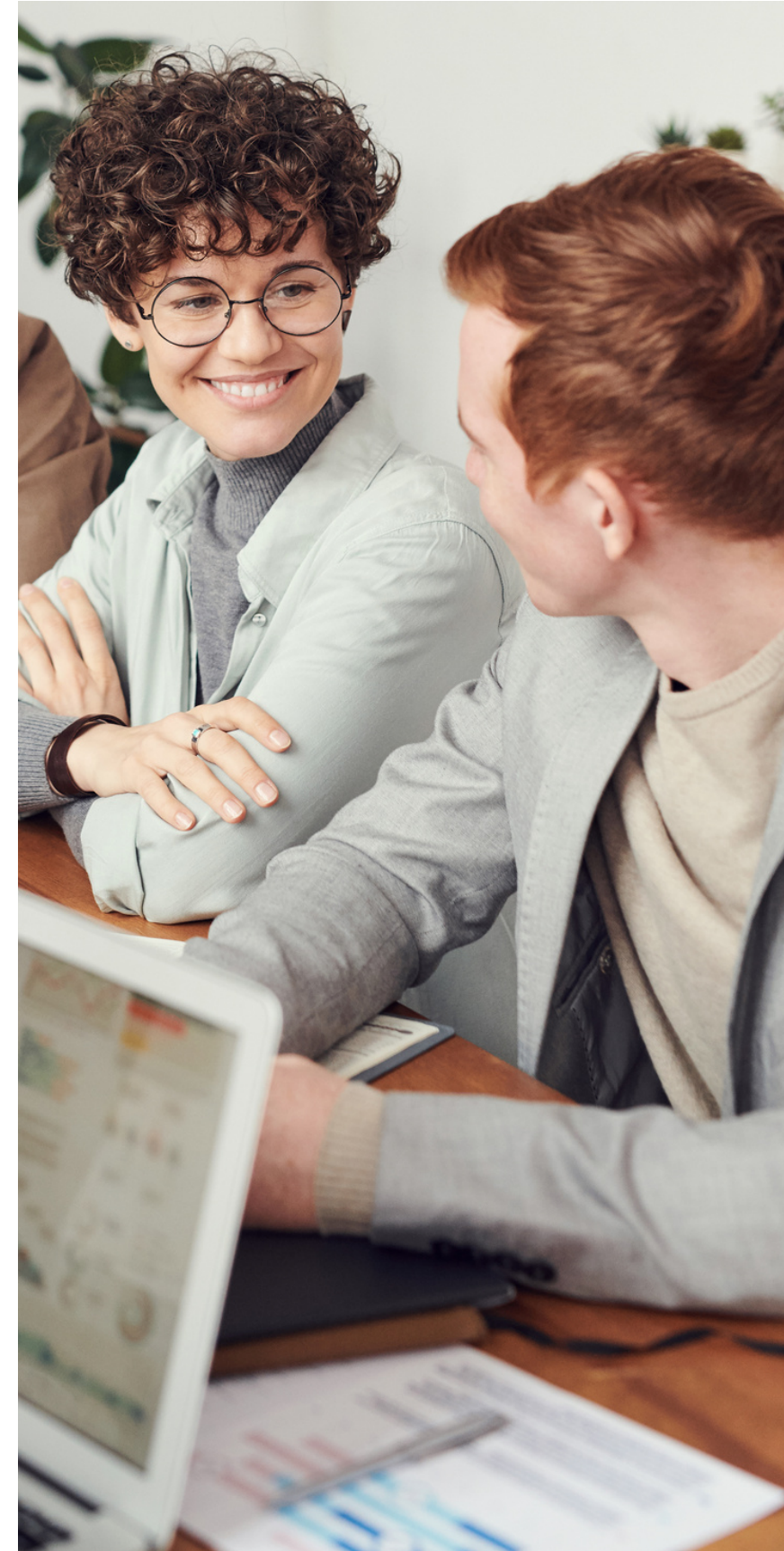


01.

Diplomado en Gestión de Procesos de Negocio (BPM)

Temario

COPYRIGHT © TODOS LOS DERECHOS RESERVADOS - SOFTGRADE





02.

A continuación te presentamos a detalle los 15 módulos que vas a poder aprender al participar en este diplomado en gestión de procesos de negocio (BPM)

Módulo 1

Fundamentos de procesos de negocio

- ¿Qué es un proceso?
- ¿Qué es un proceso de negocio?
- ¿Qué es un objetivo de negocio?
- Problemas por no trabajar con procesos
- Importancia de los procesos de negocio
- Beneficios de trabajar con procesos
- ¿Cómo identificar un proceso de negocio?
- Clasificación de procesos de negocio
- ¿Qué es un procedimiento?
- Diferencia entre proceso y procedimiento



Módulo 2

El mapeo de procesos

- ¿Qué es un mapa?
- ¿Qué es el mapeo de procesos?
- Elementos del mapeo de procesos
- ¿Por qué mapear los procesos?
- Beneficios del mapeo de procesos
- Fases del mapeo de procesos



Módulo 3

Tipos de mapeo

- Tipos de mapeo
 - SIPOC
 - De flujo
 - RACI
- Niveles de mapeo
- Cadena de valor
- ¿Cómo elegir el mapa correcto?
- Buenas prácticas



06.

Módulo 4 Herramientas

- Herramientas manuales
- Software



Módulo 5

Introducción a la documentación de la organización

- Situación actual en las organizaciones
- ¿Por qué es importante documentar lo que hacemos?
- ¿Cuáles son los beneficios?
- ¿Qué tipos de documentos existen?
- Los documentos con que debemos comenzar
- Estrategia para documentar
- Estructura general de un manual
- Recomendaciones

Módulo 6

Manual de operaciones

- ¿Qué información contiene?
- ¿Qué es el contexto de la organización?
- Estructura Organizacional
- ¿Qué es un proceso?
- Mapa de procesos
- ¿Qué es un procedimiento?
- ¿Qué es una política?
- ¿Qué es una regla de negocio?



Módulo 7

Documentación de procesos

- ¿Cómo documentar?
- Elementos a documentar
- Herramientas de software para documentar
- Matriz de control de documentación



10.

Módulo 8

Estructura y contenido de un manual

- Estructura y formato propuesto
- Ejemplos de manuales



Módulo 9

Metodología para elaborar un manual

- Planeación del trabajo
- Definición de técnicas de investigación
- Levantamiento de información
- Estructuración del manual
- Validación y autorización del manual
- Distribución y difusión
- Revisión y actualización
- Recomendaciones



12.

Módulo 10 Gestión de procesos de negocio

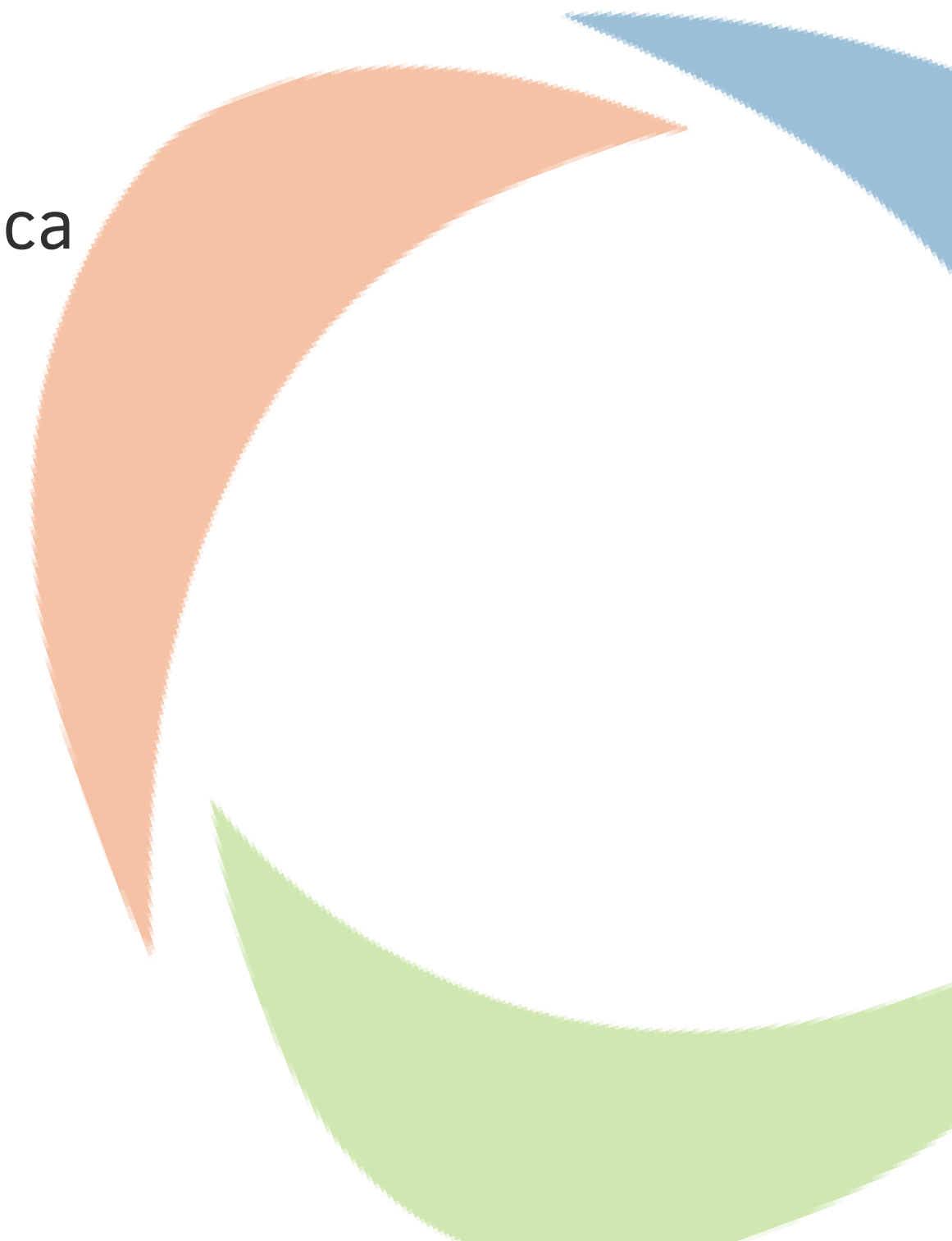
- Controlando los procesos
- Mejora de procesos
- Modelos basados en procesos
- Ventajas BPM
- Ciclo de vida de un proceso de negocio
- Indicadores clave de rendimiento o KPIs
- ¿Qué es la automatización de procesos?
- BPMS



13.

Módulo 11 Modelado básico de procesos

- ¿Qué es BPMN?
- Características de BPMN
- Estándar BPMN, notación, símbolos, sintaxis y semántica
- Objetos de flujo
 - Actividad
 - Evento
 - Condición
- Flujo de secuencia
- Elementos de organización
- Objetos de datos y artefactos



14.

Módulo 12 Modelado intermedio de procesos

- Actividades especiales
- Propiedades de actividades
- Flujo por defecto
- Tipos de eventos
- Flujo de mensaje
- Condición basada en eventos



15.

Módulo 13 Herramientas BPMN

- Herramientas de Software
- Comparativo de herramientas



16.

Módulo 14

Mejores prácticas para el modelado en BPMN

- Mejores prácticas
- Recomendaciones al modelar procesos con BPMN



Módulo 15

Modelado avanzado de procesos

- Eventos sobrepuestos
- Condición compleja
- Eventos en subprocessos
- Subprocesos Ad-hoc
- Diagrama de orquestación
- Diagrama de colaboración
- Diagramas de coreografía





¿Tienes alguna pregunta o necesitas ayuda?

Puedes contactarnos en los siguientes medios:

- Teléfono: [55 1204 1131](tel:5512041131)
- contacto@softgrade.mx
- softgrade.mx