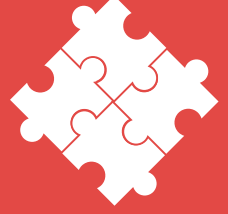


Süreç Danışmanlığı

Etkili, ölçülebilir ve sürdürülebilir süreç çözümleri sunmak ve kısa sürede maksimum iş yararı sağlamak için uyguladığımız bir hizmet modelidir.



Süreç Yönetimi; şirketlerin istenen iş sonuçlarına ulaşması, kaynakların, teknolojinin etkin kullanılması ve rekabet avantajının yaratılması için iş stratejilerinin belirlenmesinde rol oynayan en önemli unsurlardan biridir.

Süreçlerde yapılacak iyileştirme:

- Süreç maliyetlerini azaltır,
- Verimliliği ve üretkenliği artırır,
- Kaynak kullanımını optimize eder,
- Ölçülebilir hedefler kazandırır.

Referans Modelimiz

CMMI, İngilizce Capability Maturity Model Integration kelimelerinin baş harflerinden oluşan bir kısaltmadır. Türkçe karşılığı, Bütünleşik Yetkinlik Olgunluk Modeli anlamına gelmektedir. Organizasyonel süreçlerin oluşturulması aşamasında uygulanması gereken kuralları tanımayarak ideal süreçlerin oluşturulmasını ve bu süreçlerin uygulanmasını ölçerek kurumsal olgunluk seviyesi üzerinden süreçlerin iyileştirilmesini hedefler.

CMMI Standartları:

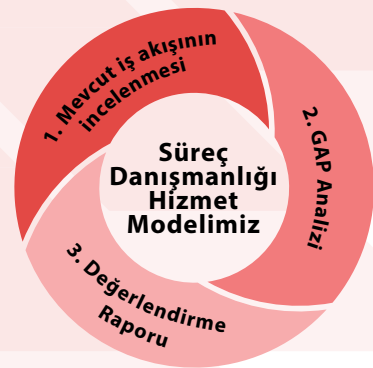
- The CMMI for Development (CMMI-DEV) modeli kurumlardaki ürün geliştirme çalışmalarının etkinliğini, verimliliğini ve kalitesini artırmak ve ürünlerinin kalitesinin artırılması için rehberlik sağlar.

- The CMMI for Services (CMMI-SVC) modeli kurumlara, müşterilerin ve son kullanıcıların ihtiyaçlarını karşılayacak hizmetlerin geliştirilmesi, yönetilmesi ve sunulması için rehberlik sağlar.

Neden CMMI:

- Standart değil modeldir dolayısıyla esnetilebilir ve uygulama kolaylığı sağlar,
- «Ne» yapılacağını söyler fakat «Nasıl» yapılacağını kurumun seçimine bırakır.
- Kademeli olarak iyileştirmeyi hedefler.
- Faaliyetin nasıl yapıldığını denetleyerek organizasyonel «Olgunluk seviyesini» yükseltmeyi amaçlar.

Süreç Danışmanlığı Hizmeti kabul görmüş tüm standart süreç yönetimi modelleri ile gerçekleştirilebilir.



Süreç Danışmanlığı

Danışmanlık Yaklaşımımız

Mevcut iş akışının incelenmesi

- Soru listelerinin oluşturulması
- Yöneticiler ile görüşmeler
 - * Stratejik hedefler
 - * Rol ve görev tanımları
- Analiz

GAP Analizi

- İyileştirmeye açık alanların incelenmesi
- Otomasyon ihtiyacının belirlenmesi

Değerlendirme Raporu

- Süreç değerlendirme ve yol haritası sunumu
- Süreç değerlendirme raporunun iletilmesi

Süreç Yönetimi

- Süreçlerin tanımlanması, geliştirilmesi ve optimize edilmesi
- Yaygınlaştırmanın planlanması
- Eğitimlerin verilmesi
- Süreçlerin yaygınlaştırılması
- Süreç ölçme ve izleme altyapısının oluşturulması
- Süreç performans göstergelerinin belirlenmesi
- Süreç iyileştirilme altyapısının oluşturulması

Optimizasyon Amaçlı Süreç Analizi

- Eksiklikler
- Problemler
- İsraflar
- Zaman kayıpları
- Tekrarlar
- Darboğazlar
- Süreç içinde hangi aktiviteler sonuca daha çok artı değer katıyor?
- Gereksiz, israfa ve zaman kaybına neden olan adımlar var mı?
- Tekrarlar ve örtüşmeler var mı?
- Girdilerinde bir eksiklik veya yetersizlik var mı?
- Tekrar edilen aktivite ve işlemler var mı?
- Kontrol adımları ve onaylamalar azaltılabilir mi?
- Çıktı hedeflere uygun mu?
- Süreç olgunluklarının tespiti
- Süreçlerin mevzuatlara ve mevcut standartlara uygunluğunun değerlendirilmesi
- İyileştirmeye açık alanların belirlenmesi