



Organizacja procesu biznesowego w spółce ma ważne znaczenie dla osiągnięcia efektywności pracy zarówno poszczególnych pracowników, zespołów, jak i przedsiębiorstwa w całości. Do planowej i ukierunkowanej pracy jest niezbędne dokładne określenie zadań i celów spółki, rozdysponowanie zadań między zespołami oraz ich poszczególnymi pracownikami. To pozwoli określić pracochłonność poszczególnych operacji i grup operacji, procesów w celu oceny niezbędnej ilości personelu oraz ram czasowych. Zbudowaniu procesów biznesowych warto udzielić dostateczną ilość uwagi na początku działalności, jednak nie wolno go niedoceniać w przypadku działającego przedsiębiorstwa, ponieważ wraz z upływem czasu zmieniają się priorytety, technologie i kwalifikacje pracowników.

Etapy budowy procesów biznesowych:

- Ocena zadań istniejących oraz efektywności ich wykonania przez zespoły i poszczególnych pracowników. W tym celu są przeprowadzane wywiady i analiza ekspercka z dekompilacją procesów na stosunkowo proste elementy oraz pomiarami pracochłonności.
- Ocena wzajemnych relacji wewnątrz spółki oraz opis procesu technologicznego „jak jest naprawdę”. To pozwala nie tylko zrozumieć budowanie procesów biznesowych, lecz także ocenić słabe miejsca procesu oraz zbędne ogniwa, które przyczyniają się do opóźnienia

wykonania niektórych operacji oraz wymagają dodatkowych wydatków materialnych (na przykład: dublowanie funkcji pewnych zespołów, zbędna kontrola albo tzw. „pseudokontrola” i in.).

- Ocena technologicznego i technicznego wyposażenia przedsiębiorstwa (na podstawie analizy rynku oraz analogii u konkurentów).

- Ocena poziomu kwalifikacji kadry zarządzającej spółką dla wsparcia strategii intensywnego wzrostu.

- Ocena gotowości personelu do przeprowadzenia zmian strukturalnych i organizacyjnych, modernizacji oraz automatyzacji.

- Określenie ogniw krytycznych, mających znaczący wpływ na procesy biznesowe.

- Zbudowanie dróg optymalizacji, unifikacji, standaryzacji oraz automatyzacji procesów biznesowych. Ocena efektów oraz prognoza wyników (materialnych, niematerialnych, socjalnych i innych).

- Zbudowanie prawidłowego logicznego łańcucha operacji oraz odzwierciedlenie go w dokumentach normatywnych (instrukcjach, procedurach i in.).

- Przeprowadzenie zmian niezbędnych (strukturalnych, organizacyjnych i in.)

- Kształcenie personelu (seminaria, treningi, zajęcia interaktywne) – dla wyższej i średniej kadry zarządzającej.

- Implementacja nowego modelu biznesowego oraz „walka z zaprzeczeniami”.

