

РЕИНЖИНИРИНГ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ ОРГАНИЗАЦИОННО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ДИНАМИЧЕСКИХ МОДЕЛЕЙ

Аннотация

Статья посвящена реинжинирингу организационно-распорядительного документооборота на машиностроительном предприятии с использованием динамических моделей. Моделирование бизнес-процессов производится с использованием нотации eEPC.

Ключевые слова: документооборот, бизнес-процессы, динамические модели

Keywords: workflow, business-processes, dynamic models

Основа любой действующей организации – это бизнес-процессы, к числу которых относятся обслуживание заказов клиентов, подготовка и согласование документов, выполнение распоряжений руководства, обсуждение предложений сотрудников, подготовка и проведение совещаний и другие. При этом бывает сложно отследить и проверить работу сотрудников, оценить загруженность персонала. Зачастую сотрудниками организации не соблюдаются определенные правила при исполнении своих служебных обязанностей, что негативно сказывается на эффективности работы и репутации компании. Большинство бизнес-процессов регламентировано организационными и нормативными документами (стандартами предприятия, положениями, уставами, приказами и т.д.), поэтому выполнение этих процессов должно строго контролироваться [3].

Документооборот является неотъемлемой частью системы управления бизнес-процессами любого предприятия. Современный документооборот развивается в трех основных направлениях: управленческий, финансовый и технологический документооборот. Они различаются нормативными и законодательными требованиями, участниками, процессами и целями. Финансовый документооборот решает задачи обмена учетной бухгалтерской информацией между филиалами организации, а также между бухгалтерией организации и налоговыми органами в соответствии с требованиями Налогового кодекса. Технологический документооборот предназначен для обмена технологической информацией между участниками производственных процессов. Состав и содержание документов, как правило, определяются стандартами, регулирующими производственную деятельность предприятия, а также отраслевыми и корпоративными требованиями. Организационно-распорядительный документооборот предназначен для обмена управленческой документацией между подразделениями в соответствии с требованиями российского делопроизводства. Организационно-распорядительные документы обеспечивают управляемость объектов организации. Эти документы представлены комплексом систем, основными из которых являются следующие системы документации: организационно-правовая документация; плановая; распорядительная; информационно-справочная и др.

Рассмотрим организационно-распорядительный документооборот крупного производственного предприятия в аспекте рационального использования материальных, финансовых, человеческих и временных ресурсов.

В результате анализа существующего процесса обработки распорядительной документации были выявлены следующие недостатки:

- использование бумажных носителей информации в процессе согласования, транспортировки и хранения документов;
- многократная регистрация одних и тех же документов в журналах различных структурных подразделений;
- поиск документов в картотеках и сбор сведений об их исполнении в различных подразделениях;
- низкая скорость обработки информации;
- потеря информации;
- избыточный контроль над состоянием документа.

Актуальность совершенствования традиционного документооборота обуславливается необходимостью повышения эффективности управленческой деятельности, ускорения движения документов в организации, уменьшения трудоемкости обработки документов.

Для решения проблем традиционного бумажного документооборота предназначены системы электронного документооборота, которые позволяют построить эффективную систему управления процессами обработки документов и контроля над их выполнением за счет автоматизации основных процедур делопроизводства. Кроме того, системы электронного документооборота позволяют повысить эффективность функционирования организации за счет снижения времени, затрачиваемого на процессы сбора, обработки и получения любой запрашиваемой информации.

Но для того, чтобы выбрать наиболее оптимальную систему электронного документооборота для конкретного производственного предприятия, необходимо в первую очередь провести реинжиниринг бизнес-процессов, связанных с обработкой организационно-распорядительных документов. При этом необходимо помнить, что бизнес-процессы современного производственного предприятия характеризуются высокой динамичностью, обусловленной постоянно изменяющимися потребностями рынка, ориентацией производства товаров и услуг на индивидуальные потребности заказчиков и клиентов, непрерывным совершенствованием технических возможностей и сильной конкуренцией [1]. В этих условиях происходит смещение акцентов с управления использованием отдельных ресурсов на организацию динамичных моделей бизнес-процессов.

Динамические модели описывают потоки событий, т.е. изменение моделируемых процессов во времени, которым нельзя пренебречь с точки зрения задач, решаемых предприятием [4]. Использование данного типа моделей для реинжиниринга организационно-распорядительного документооборота на производственном предприятии обуславливается возможностью выявления узких мест в работе предприятия и определения возможных рациональных вариантов их устранения.

Следующие CASE-средства могут быть использованы для динамического моделирования бизнес-процессов: ARIS Toolset, IBM Websphere Business Modeller, ErWin Process Modeller. Использование нотации моделирования eEPC, входящей в набор нотаций ARIS, позволяет более широко рассмотреть моделируемые процессы [4].

На рисунке 1 приведена динамическая модель предлагаемого процесса управления распорядительными документами.

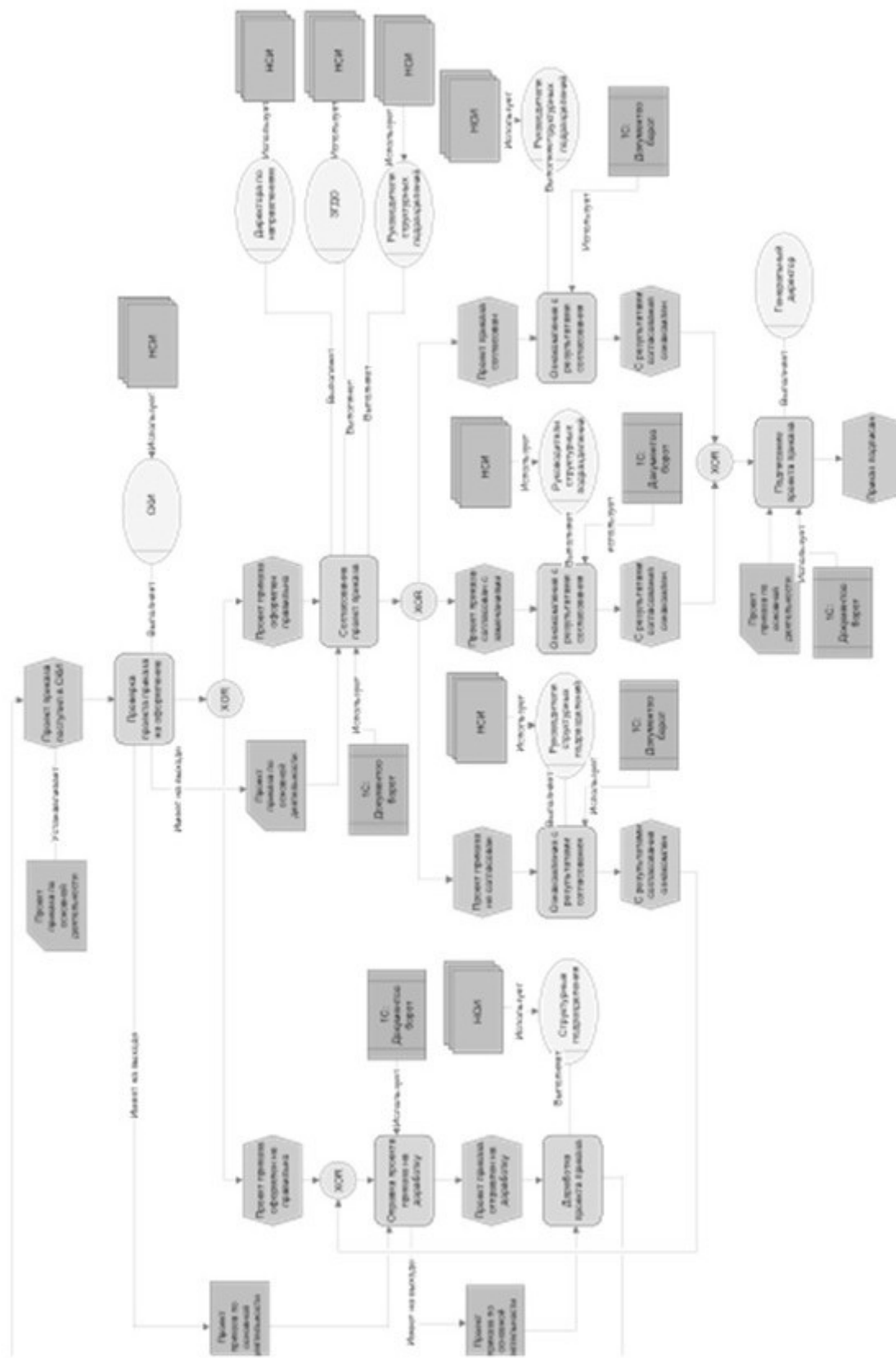


Рисунок 1 – Динамическая модель предлагаемого процесса управления распоряжениями документами производственного предприятия

Проведенный анализ динамических моделей существующего и предлагаемого процесса управления распорядительными документами показал, что суммарное время выполнения процесса может быть сокращено с 46 минут до 19 минут, материальные затраты сокращены примерно в 3,5 раза.

Динамические модели организационно-распорядительного документооборота могут служить основой для внедрения любой системы электронного документооборота, в частности, одной из самых распространенных в России «1С: Документооборот». Эта система по оценкам специалистов является одним из лучших инструментов автоматизации документационного обеспечения управления производственного предприятия, поскольку данное приложение обладает ключевыми преимуществами, такими как масштабируемость, кроссплатформенность, гибкость настройки и простота освоения [2].

На текущий момент на платформе «1С: Документооборот» успешно внедрено порядка шестисот проектов, среди которых ЗАО «Белгородский завод металлоизделий», ОАО «Трансмаш», ЗАО «Альянс Мотор Екатеринбург», с максимальным количеством более семисот рабочих мест [2].

Использование системы электронного документооборота «1С: Документооборот» на базе «1С: Предприятие» позволяет:

- упорядочить работу сотрудников с документами, исключить возможности утери версий или пересечения фрагментов при одновременной работе;
- снизить временные затраты на подготовку документов, отчетов и их согласования между различными специалистами и отделами;
- обеспечить эффективный контроль исполнения приказов, распоряжений и других документов;
- повысить оперативность получения информации, ее достоверности и исключение дублирующих функций персонала [2].

Выполненное обследование предметной области показало, что внедрение системы электронного документооборота «1С: Документооборот» на машиностроительном предприятии является актуальной задачей развития и успешной деятельности предприятия.

Литература

1. Анфилов В. С. Системный анализ в управлении / Анфилов В.С., Емельянов А.А., Кукушкин А.А. – М.: Финансы и статистика, 2009. – 368 с.
2. Безбородов А. 1С: Предприятие 8. Конфигурация «Документооборот» редакций 1.0. Описание. / Безбородов А. – М.: Фирма 1С, 2009. – 136 с.
3. Васильев Р.Б. Управление развитием информационных систем / Васильев Р.Б., Калянов Г.Н., Левочкина Г.А. – М.: Горячая Линия - Телеком, 2009. – 378 с.
4. Репин В. В. Процессный подход к управлению: Моделирование бизнес-процессов / В.В. Репин, В.Г. Елиферов. - М.: РИА «Стандарты и качество», 2008. – 408 с.