

TRIASTER BLOG

10 maneras de software de gestión de procesos de negocio puede mejorar su negocio



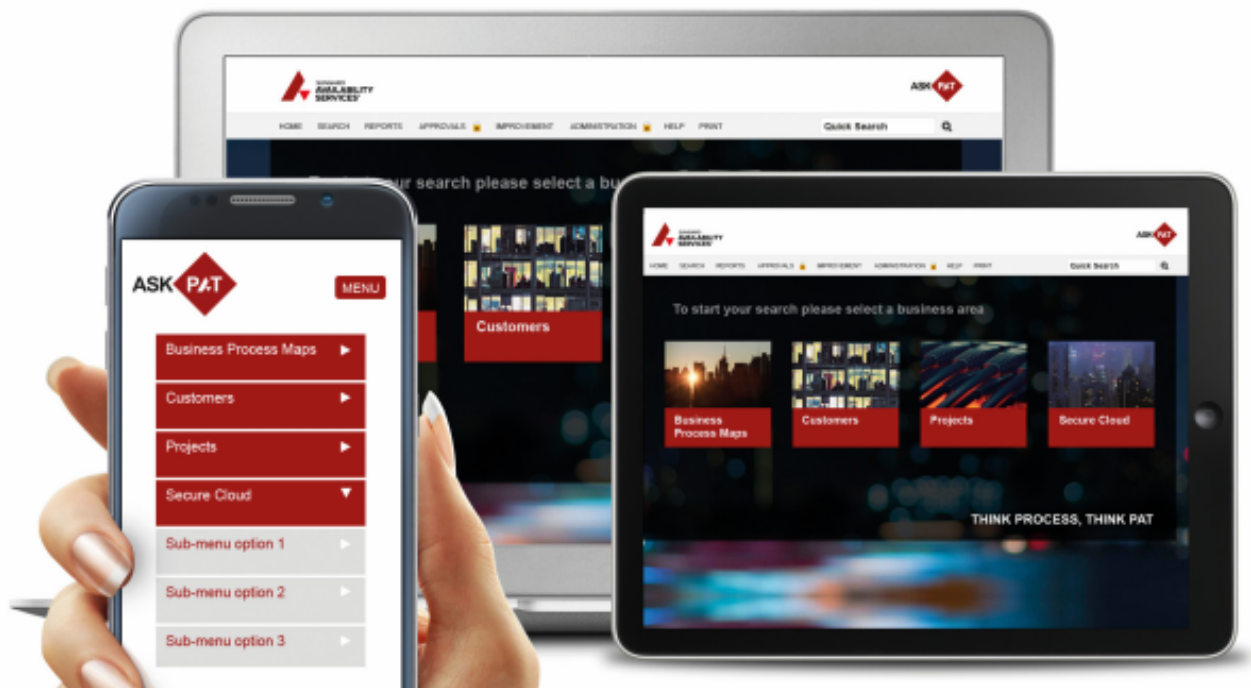
Publicado por Brad Fagan el 09/05/17 17:43

Software de Gestión de Procesos de Negocio está diseñado para hacer que **la mejora de negocios** tan fácil y precisa como sea posible - es un medio para un fin y ese fin es por qué vale la pena comprar. Sin embargo, los **proveedores de Gestión de procesos de negocio** a menudo tienen un problema de comunicación exactamente por qué debe cuidar a pesar de que uno de los grandes beneficios es el **retorno de la inversión**.

De hecho, según una encuesta de Gartner, el **80% de las organizaciones que** llevan a cabo proyectos de [Gestión de Procesos de Negocio \(BPM\)](#) experimentarán una **tasa interna de rendimiento** superior al **15%**

El problema es que, aunque muchas organizaciones necesitan un **sistema de administración de negocios**, pocas son conscientes de las capacidades de mejora que un buen BPM puede ofrecer.

Estoy a punto de darle diez razones por las que un **sistema BPM es necesario** para cualquier organización contemporánea:



1. La Gestión de Procesos de Negocio Mejora la Eficiencia:

Aquí hay una pregunta para usted, cuando un proceso está roto o derrochador en su organización, **¿sabe cómo identificarlo?**

Ciertamente hay procesos en su organización que pueden ser mejorados, algunos pueden ser **inútiles** y otros pueden estar completamente **rotos**, pero ¿cómo sabrá si no tiene las herramientas para definir y **medir un proceso**?

El primer paso es **capturar** sus procesos a través de la [cartografía de procesos](#), encontrar los procesos inútiles o rotos y trabajar hacia atrás desde allí - es como limpiar su casa empezando con las partes más sucias primero (como el baño y la cocina) antes de abordar los menos los trabajos de limpieza necesarios.

2. BPM Apoya la Planificación de la Sucesión de los Empleados y la Captura del Conocimiento:

A pesar de que probablemente le encantaría retener a todo su personal, la **gente se mueve** por diferentes razones y cuando lo hacen, usted querrá una transición lo más suave posible.

BPM ofrece un **método claro** para capturar y almacenar información importante: aquí es donde vuelven a aparecer los mapas de procesos.

Con el mapeo de procesos, puede capturar todas las áreas de la organización y las tareas que se realizan para que la **transferencia de conocimientos** sea lo más fluida posible.

Documentar la información de esta manera le permite compartir fácilmente los procesos, las políticas y los documentos de orientación entre su fuerza de trabajo, que es

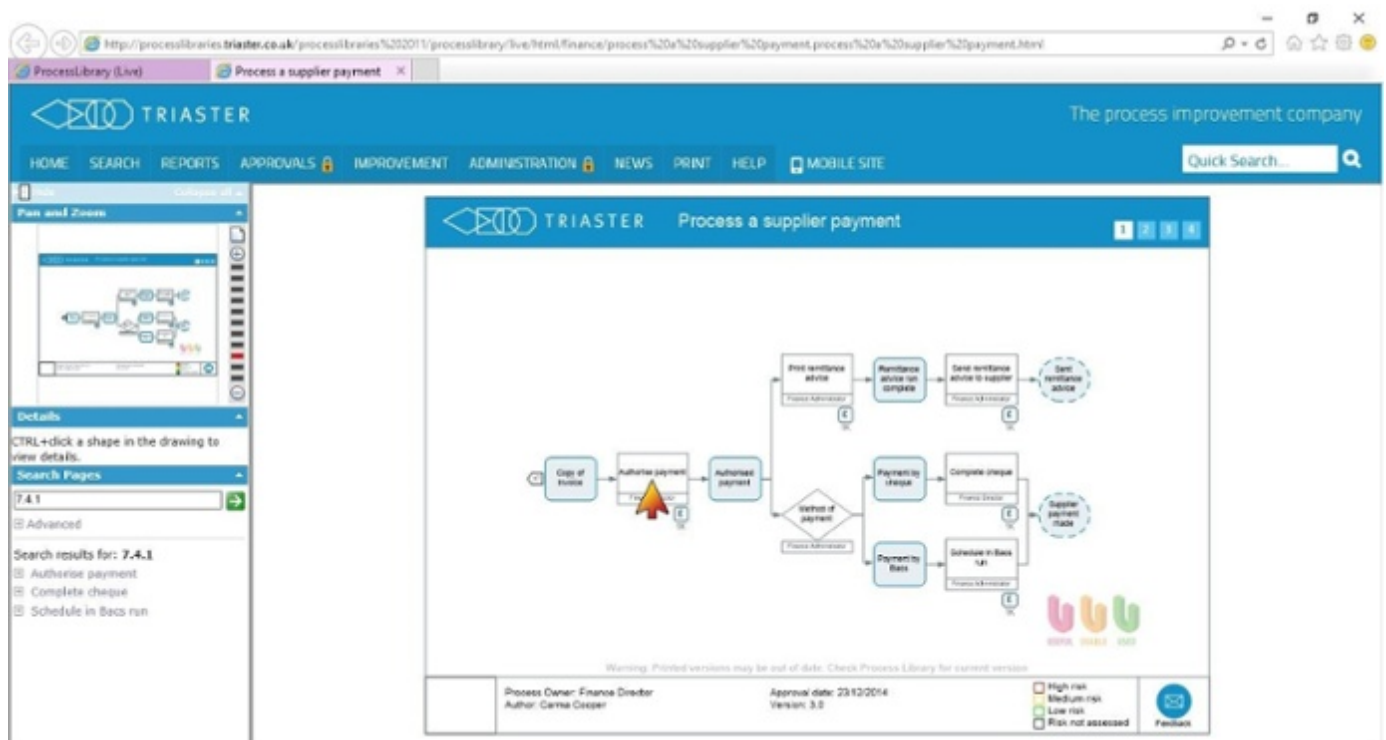
la mejor manera de asegurarse de que el conocimiento empresarial **permanece** en su organización.

3. Proporciona un marco para la mejora continua:

Aquí hay otra pregunta para usted, ¿es capaz de **definir** fácilmente **las tareas básicas** que necesita realizar diariamente en su empresa para los demás? La pregunta más difícil es, ¿puede definir las tareas realizadas por **otros empleados** ?

Cuando no **puede identificar** lo que hace, no puede identificar cuándo está **fallando** y cuando no puede hacerlo, no puede alcanzar sus **objetivos de mejora** . Un buen sistema BPM proporcionará una supervisión a nivel de toda la organización, aportará claridad a su rol de trabajo ya otros papeles que anteriormente estaban aislados.

La **mejora continua** significa mirar de cerca los procesos de su negocio y realizar pequeñas mejoras incrementales basadas en **pruebas** basadas en **datos** . Sin embargo, la mejora continua sólo será exitosa si usted tiene el **apoyo total** y el [compromiso de sus empleados](#) .



Si desea obtener más información sobre cómo modelar la mejora continua real en su negocio, lea el [informe de análisis de negocio](#) ...

CLICK HERE →

4. Usted puede retirar su sistema basado en papel:

Muchas organizaciones siguen utilizando **sistemas basados en papel** para administrar sus documentos, formularios, manuales y procesos.

El problema con esto es que cuando su negocio comienza a crecer, eventualmente tendrá que archivar y administrar **miles de documentos** . ¿Qué tan amigable es eso? ¿Qué tan fácil es para los empleados encontrar el proceso adecuado para la salud y la seguridad? ¿Qué tan fácil es encontrar guías paso a paso para procesos específicos? Esta situación puede convertirse rápidamente en una **pesadilla de gestión** .

BPM puede transferir toda su documentación en papel a los mapas de proceso disponibles en un **sistema de búsqueda** y hace que sea tan simple como escribir en una consulta para que aparezca el **proceso capturado** apropiado . Esto ahorra tiempo a sus empleados y asegura que las pautas y estándares cruciales se mantienen .

5. BPM apoya la implementación de otros sistemas de TI:

La implementación de un **nuevo sistema de software** puede causar problemas entre TI y el resto del negocio, especialmente si la comunicación que rodea la implementación es deficiente. BPM puede soportar otros sistemas como **Enterprise Resource Planning** (ERP), ya que le permite tener una **visión completa** de todo lo que su negocio hace .

Es crucial que **cualquier sistema BPM usted compra** apoyará las necesidades específicas del negocio de antemano - no hay nada peor que la compra de un sistema de gestión que no tiene la flexibilidad para cubrir todas las **necesidades de su empresa** (así que hacer su [investigación BPM](#)) .

6. Ayudará a su organización a eliminar los silos:

La mayoría de los empleados de una organización no sabrán los detalles de los papeles de sus compañeros de trabajo de una barra de jabón. Cuando un proceso de un área se **superpone a otro** , los empleados sin duda necesitarán identificar al otro departamento responsable en vez de vivir en una tierra de confusión continua.

Lo bueno de BPM es que crea **vínculos entre departamentos** identificando los **procesos clave** en las **áreas clave** , capturándolos a través de mapas de procesos y compartiéndolos de una manera utilizable para que todo el personal pueda saber lo que necesita y con quién necesita hablar a fin de realizar sus tareas (**ahorrando así tiempo y dinero**) .

La **interconexión** es tan importante, no importa cuán grande o pequeño sea su organización. Lea nuestro artículo "[romper los silos](#)" para un análisis más profundo sobre cómo **eliminar los silos** en su lugar de trabajo.



7. Le ayudará a establecer una estrategia de calidad efectiva:

La calidad es cada vez más importante para los negocios contemporáneos. Los clientes lo quieren, los empleados lo quieren y su departamento de marketing probablemente está orando en silencio por ello.

El **riesgo de falla de calidad** incluye:

- **Pérdida de confianza** y fidelidad a la marca,
- **Costosas sanciones** de los organismos reguladores
- **Procesos inútiles** que absorben tiempo y dinero de su organización.
- Un producto **sub-estándar** .

Las empresas deben colocar la calidad en el **corazón** de su organización para ser eficaces – es ahí donde [BPM puede ayudar](#) .

8. Sus iniciativas de cambio serán compatibles:

La capacidad de **modelar el cambio** antes de implementarlo es razón suficiente para tener un sistema BPM. Modelar el cambio le permite medir los posibles resultados de

cualquier **proyecto de mejora** . Ser capaz de eliminar el fracaso antes de que suceda es el ganso de oro que sigue dando.

Descubra cómo BPM puede apoyar una [iniciativa de cambio](#) en mayor profundidad.

9. Sistemas de Gestión de Procesos de Negocio Aumentan el Compromiso de los Empleados:

BPM proporciona un excelente marco y **estructura de apoyo** para ayudar a los empleados a adaptarse y participar con una nueva forma de trabajar.

Para que su sistema de Gestión de Procesos de Negocio tenga éxito, necesita el **compromiso de los empleados** desde el principio - no puede asignar los procesos de su organización sin escuchar cómo los procesos son llevados a cabo por las personas que realmente los realizan.

La ventaja de este **primer paso necesario** es que usted tiene compromiso de los empleados desde el primer **día** . Un empleado que está involucrado con la implementación del nuevo proceso es más probable que lo use y más probable que desee verlo tener éxito.

Puede encontrar más información sobre el [compromiso de los empleados](#) leyendo el artículo.



10. Apoya y sustenta una cultura de trabajo consistente:

El trabajo incoherente puede resultar en ineficiencias y una **inconsistencia de resultados** en los negocios. Los sistemas BPM aseguran que sus procesos de negocio estén accesibles para **toda la organización**.

A partir de ahí, es importante documentar lo que quiere que sus empleados hagan, hacer que sea **fácil para ellos acceder a él** (sobre una base diaria si es necesario) y seguirlo.

Sin embargo, para que esto sea efectivo, usted debe asegurarse de que hay un [cambio en la cultura](#) para apoyar esto, de lo contrario, usted puede arriesgar el impacto de la **sostenibilidad a largo plazo** de tal proyecto.

Elementos esenciales para el éxito de su sistema BPM Antes de empezar Incluso:

Un sistema BPM sólo tendrá **éxito** en su negocio si:

1. Los principales interesados **apoyan** el proyecto desde el principio.
2. Su sistema es **fácil de usar** y utilizado por sus empleados de manera consistente.

Si está interesado en leer más sobre el valor de los sistemas BPM, lea este artículo sobre los [problemas que puede resolver el Business Process Management](#)

o descargue nuestro [White Paper de Mejora de Negocio](#) que muestra cómo 8 clientes convirtieron sus problemas de proceso en triunfos de mejora

CLICK HERE →

Artículos relacionados

[Antes de comprar el software de gestión de procesos empresariales : 7 preguntas clave](#)

[¿Cuánto cuesta el software de Business Process Management \(BPM \)?](#)

[5 Razones por las que su Negocio necesita Gestión de Procesos de Negocio](#)

Temas: [BPM](#)

Facebook

Twitter

LinkedIn

Más



Escrito por Brad Fagan

[Ver Biografía Completa](#)

Nombre *

Apellido *

Correo electrónico *

Sitio web

Comentario *

☐ Suscríbete a los comentarios de seguimiento de esta publicación



Introduzca el texto



ENVIAR COMENTARIO

ÚNETE A MÁS DE 700 PROFESIONALES DE LA CALIDAD Y LA MEJORA

Obtenga conocimientos avanzados de mapeo de procesos, administración y mejora directamente en su bandeja de entrada.

Nombre *

Apellido *

Correo electrónico *

Frecuencia de notificación *

- ☒ Instante
- ☐ Diariamente
- ☐ Semanal
- ☐ Mensual

CONSÍGALOS AHORA

TOP 10 ENTRADAS

- [¿Cuánto cuesta el software de Business Process Management \(BPM\)?](#)
- [Proceso vs Procedimiento: ¿Cuál es la diferencia?](#)
- [¿Cuáles son los 7 desechos que están matando la eficiencia del negocio?](#)
- [Gestión del cambio vs mejora continua: ¿Cuál es el mejor para usted?](#)
- [Los 7 residuos que matan la eficacia: Cómo identificar sus procesos inútiles](#)
- [Appian vs Pega vs Bizagi: ¿Cuál es el mejor software de BPM?](#)
- [Los 10 principales beneficios de la cartografía de procesos](#)
- [IBM Blueworks vs Microsoft Visio: ¿Cuál es el mejor software de BPM?](#)
- [Una revisión de Aris vs Microsoft Visio: ¿Cuál es el mejor?](#)
- [Los 4 Pilares Esenciales de la Mejora Continua del Negocio \[Infografía\]](#)

MENSAJES POR TEMA

- [BPM \(76\)](#)
- [Mejoras de Proceso \(62\)](#)
- [Mapeo de procesos \(47\)](#)
- [Calidad \(26\)](#)
- [Aumento del ROI \(11\)](#)

[ver todo](#)

Triaster Ltd
Fugro Casa, Hithercroft carretera
Wallingford, Oxfordshire

OX10 9RB

Teléfono: +44 (0) 870 402 1234

E-mail: info@traster.co.uk

© 2017 Triaster limitada

registrada en Inglaterra con el número 2911867

IVA Número de registro: GB 603 9034 66

[Triaster Condiciones de uso del sitio web](#)

[Triaster Privacidad y política de cookies](#)

Sitio de gorillaweb

