

# ORGANIZATIONAL PROCESS DEFINITION



# Bevezetés

- Organizational Process Definition (OPD)
  - szervezeti folyamatok „definiálása”  
(dokumentálása, tervezése)
- CMM 3. szint (menedzsment)
- Cél:
  - folyamatokhoz szükséges eszközök (tudás) beszerzése, tervezése, minőségi tényezők meghatározása (beszállítók, vevők)
  - munkakörnyezeti előírások kialakítása
  - csapatok közti együttműködés (szabályok, útmutatók)

# Bevezetés 2.

- **Előnyei:**
  - ▣ folyamatok konzisztens kezelése, hosszútávon jövedelmező működés
  - ▣ a bevált módszereket meg lehet őrizni, hasonló problémánál újra elő lehet venni
  - ▣ hatékony munkavégzés
  - ▣ összetett folyamatok, hierarchia – szabványos, dokumentált összekapcsolás
- **Felépítés: 7 fázis, mindegyikhez ajánlott lépések**

# 1. Folyamatok

- általános folyamatok meghatározása, több szinten is ha szükséges
  - ▣ folyamatok részletes felbontása, addig a szintig, amíg minden érthetővé válik
  - ▣ kritikus attribútumok meghatározása (alkalmazható szabványok, eljárások, kritériumok, interfész)
  - ▣ folyamatok kapcsolata (sorrend, függőség)
  - ▣ egyéb: céges policy, integráció, dokumentáció, ellenőrzés, korrekció

# 2. Életciklus

- életciklus modell kiválasztása, akár termékenként, szolgáltatásonként
- projekt fázisait adja meg
  - ▣ választás (vízesés, spirál, inkrementális, saját)
  - ▣ dokumentáció
  - ▣ ellenőrzés
  - ▣ korrekció

# 3. Kompozíció

- „tailoring”
- elemi folyamatok hogyan állnak össze egy „nagyobb” folyamattá
- követelmények (pl. szükséges erőforrások)
- követendő eljárások a dokumentáció és folyamatok egységbe szervezése során
- konzisztencia, folyamat ellenőrzött módosítása

# 3. Kompozíció / 2

- szükséges lépések
  - ▣ kritériumok és eljárások meghatározása, melyek alapján történik
    - kritérium lehet pl. az életciklus, ami meg is változtatható ha szükséges (vagy folyamat elemek)
  - ▣ összetett folyamatok dokumentációjára vonatkozó előírások
  - ▣ dokumentáció
  - ▣ ellenőrzés
  - ▣ korrekció

# 4. Mérés előkészítése

- „measurement repository”
- mérési adatok a folyamatokról és termékekről
- ezek magyarázata is, ami az értelmezéshez szükséges
- tipikus alkalmazás pl. különböző folyamatok ugyanolyan jellemzőit vizsgálni
- tehát az adatokat, és struktúrát is definiálni kell



# 4. Mérés előkészítése / 2

- szükséges lépések
  - ▣ mérési igények felmérése
  - ▣ folyamatokhoz közös jellemzők (becsült/aktuális méret, költség, hibák száma, ...)
  - ▣ repository tervezése és implementálása (nem csak DB - becslések, összehasonlítás, statisztika, javaslatok)
  - ▣ ellenőrzés
  - ▣ adatok bevitele, publikálás
  - ▣ korrekció

# 5. Dokumentáció tárolása

- „asset library”
- pl. szervezeti policy, folyamat leírások, tervek (fejlesztés, minőségbiztosítás, ...), képzési anyagok, riportok, ...
- teendők
  - ▣ tervezés és implementáció (struktúra, support)
  - ▣ válogatás (kritérium, mi kerüljön be)
  - ▣ feltöltés, publikálás
  - ▣ időszakos ellenőrzés, korrekció

# 6. Munkakörnyezeti leírások

- eszközök, biztonság (safety/security), ergonómia, ...
  - ▣ pl. SW-HW környezet
- teendők:
  - ▣ elterjedt szabványok vizsgálata, ezekből a megfelelő kiválasztása
  - ▣ eszerint megfelelő munkakörnyezet kialakítása, hiányosságok pótlása, szabvány kiegészítése a speciális igényekhez

# 7. Csapatmunka

- valójában nem csak kommunikáció
- csapatok létrehozása
  - ▣ emberek beosztása
  - ▣ ki a vezető/beosztott
  - ▣ struktúra, csapatok száma
- csapatoknak megfelelő erőforrások biztosítása

# 7. Csapatmunka / 2

- teendők:
  - ▣ szerepek egyértelmű meghatározása (kinek mi a felelőssége, mihez fér hozzá)
  - ▣ szabályok és útmutatók a csapatalakításhoz, és annak struktúrájáról (pl. mi alapján lesz valaki a csapat vezetője)
  - ▣ elvárások és szabályok a hatékony együttműködésről (követelmények, ki jelent kinek, csapatok közti interfészek, erőforrásokhoz hogy lehet hozzáférni, stb.)