

Praktiline protsesside automatiseerimise koolitus



Kestus: 40 akadeemilist tundi

Äripäev, Vana-Lõuna 39/1, Tallinn

[Vaata kõiki toimumiskoopäevi](#)

Protsesside automatiseerimisega saavutatud inim- ja ajaressursi kokkuvõtte võimaldab ettevõttes inimesi kasulikumalt rakendada. Inimene saab tegeleda ülesannetega, mis eeldavad rohkem inimese kaasatust ning võimaldab teatud rutiinseid ja töömahukaid tegevusi näiteks laomajandamine, arvete saatmine, dokumentide haldamine, andmete säilitamine ja töötlemine muuta efektiivsemaks.

5 päevaga teadlikuks tooteomanikuks!!!

Praktiline protsesside automatiseerimise koolitus keskendub konkreetsetele sammudele, mida automatiseerimisest huvitatud ettevõtte peaks tegema, et jõuda ideest lahenduseni.

Koolituse eesmärk on anda juhised läbiproovitud praktikatest, kuidas automatiseerida ning see koolitusel läbi proovida. Koolitus lõppeb oma ideest tehtava automatiseerimisdisainiga, et saaks

hiljem seda oma ettevõttes rakendada.

Coop Panga Lead IT business analyst ja koolitaja Priidu Tammeorg võtab koolituse kokku sõnadega: "Koolitusel õpid eelkõige, kuidas praktikas kasutada häid analüüsivõtteid ja oskuseid, kuidas neid projektide automatiseerimisel rakendada."

Sihtgrupp:

Koolitusele on oodatud ettevõtete juhid, keskastmejuhid, tooteomanikud, äriprotsesside eest vastutajad, projektijuhid ja tarkvara arendajad.

Koolituse tulemusena osaleja:

- Mõistab, kuidas tarkvaraliselt äriprotsesse automatiseerida
- Oskab äriprotsessides tuvastada probleeme ja kitsaskohti, mida automatiseerimise abil kaotada.
- Oskab olla agiilse tarkvaraarenduse tiimi juhtiv liige.
- Teab, kuidas äriprotsesse analüüsida ja disainida.

Koolitusel osalemise eeldused (soovitavalt):

- Huvi ja vajadus automatiseerimise vastu
- Äriiline automatiseerimise vajadus ettevõttes

Koolituse läbiviimise põhimõtted:

Koolituse teemapunkte käsitletakse lühiloengute vormis, kuhu juurde tuuakse praktilisi näiteid reaalsest automatiseerimise projektidest.

Õpiväljundite saavutamist hinnatakse praktiliste harjutuste käigus.

Tunnistuse väljastamise eelduseks on koolitusel osalemine terves mahus.

Maht: 40 akadeemilist tundi

Täienduskoolituse õppekavarühm: 0688 Informatsiooni- ja kommunikatsioonitehnoloogia interdistsiplinaarne õppekavarühm

Koolitusel käsitletavat teemat ja sisukirjeldus:

1. PÄEV- Protsesside automatiseerimine, digitaalne transformatsioon

- Protsesside automatiseerimise vajalikkus
- Protsess kui algoritm
- Muutuste juhtimine
- Protsesside automatiseerimise takistused
- Transformatsiooni järk- järgulisus
- Efektiivsuse ja täpsuse suurendamine
- Parem töökoha kultuur ja kõrgem tulemuslikkus
- Silode ühendamine/lõhkumine
- Läbipaistvuse loomine
- Turvalisuse ja vastavuse taseme tõstmine
- Kulude vähendamine
- Protsessimootorit töövoos juhtimiseks
- Otsustusmootor protsessimootori osana
- Millist protsessimootorit valida?
- Töövoogude automatiseerimise disain
- Käivitavate töövoogude disain
- Peamised töövood, mida automatiseerida
- Automatiseerimise teekond
- Analüüs, AS-IS - TO-BE
- Persoonad
- Integreerimise tuvastamine, tõeväärtussüsteemide kasutamine

- Kasutusjuhtude mudeli loomine
- Kasutajaliidese disain
- Nõuete kogumine, *user story*d
- Andmemudeli koostamine
- Õiguste jagamine, õiguste poliitika rakendamine
- Dokumentide haldus ja genereerimine
- Emailid, sõnumid ja teavitused
- Erandid
- Haldusliides
- Testimine
- Järeltoiming protsesside tuvastamine
- KPI-de märkimine ja analüüs
- Projekti lansseerimistoimingud
- Projekti KPI statistika jälgimine, *Optimize* näitel
- Auditeerimise praktikad
- Ärivalidatsioonide tuvastamine ja kaardistamine

Kasutatavad meetodid:

- Lühiloengud
- Praktiliste näidete toomine reaalsest automatiseerimisprojektidest
- Küsimused-vastused

2. PÄEV - Mis on agiilsus?

- Sissejuhatus agiilse tarkvaraarenduse maailma
- Protsessiprojekt ei ole *Waterfall* projekt
- Kliendikeskne lähenemine
- Agiilsuse määratlus
- Agiilse arenduse 12 põhiprintsiipi
- Agiilne vs *Waterfall*
- Agiilne kommunikatsioon
- Agiilne fookus
- Iteratiivsus ja inkrementaalsus
- Miks arendada agiilselt?
- *Scrum*
- *Scrum* raamistik
- *Scrum* tiim
- Tootejuht
- Arendustiim
- *Scrum master*
- Sotsiaalne leping
- Kasutajalugu
- Stooride planeerimine
- *Storymap*
- Toote *backlogi* elukaar
- Agiilne testimine
- DOD - *definition of done*
- *Storypokker* ajahindamine
- Reliisi planeerimine
- Arendamise kiirskordaja
- Kuidas tarnida töötavat lahendust?
- Sprint 0
- *Backlogi groomimine*
- Vastuvõtmise tingimused
- Sprindiplaneerimine
- Hommikune *standup*
- Sprindi ülevaatus
- Sprindi inkremendi valimine
- Retroperspektiiv
- Tööprogressi visualiseerimine
- Muudatuste planeerimine
- Kasutajakogemuse testimine

Kasutatavad meetodid:

- Lühiloengud
- Praktiliste näidete toomine reaalsest projektidest
- Küsimused-vastused
- Iseseisev praktiline harjutus üksi või koos oma meeskonnaga

3. PÄEV - BPMN notatsioon

- Mis on BPM?
- BPM-i standardid
- Äristsenarium 1 ja 2
- BPMN kui äri ja IT vaheline suhtluskeel
- BPMN-i kasutuselevõtmise riskid
- BPMN-ist lähemalt
- Toimingud ja sündmused
- Protsessivoo disainimine
- Basseinid ja ujumisrajad ning nende vajalikus
- Sündmused
- Eritoimingud
- Markerid
- Alamprotsessid
- Transaktsioonid
- Sõnumivood
- Andmed
- Esitlusviisid
- Praktiline töö äristsenariumi disainiks
- DMN
- DMN-i elemendid
- BPMN-i ja DMN-i ühendamine
- Äriprotsessi idee valimine ja *häkatoniks* kandidaadi hindamine

Kasutatavad meetodid:

- Lühiloengud
- Praktiliste näidete toomine reaalsest projektidest
- Küsimused-vastused
- Iseseisev praktiline harjutus üksi või koos oma meeskonnaga.

4. PÄEV - Häkaton - valmis äriprotsessiprojekt 2 päevaga

- Protsessimootoriga protsessi orkestreerimine
- Protsessimootori valik
- Äri ja IT koostöö
- Protsesside läbipaistvus
- Teekond orkestreeritud äriprotsessini
- Kandidaadivalikust projektini, milline on protsessiprojekt
- Sinu idee lahenduse disain
- Idee lahenduse hindamine
- Lahenduse disaini optimeerimine ja kirjeldamine

5. PÄEV - Häkaton - valmis äriprotsessiprojekt 2 päevaga

- Idee kasutajaliidese disain
- Integratsioonide leidmine
- Automatiseerimiste leidmine
- Protsessidisaini parendamine ja lõpliku lahenduse koostamine
- Otsustuste leidmine ja disain
- Otsustuste liitmine protsessidisaini
- Erandite leidmine ja liitmine protsessidisaini
- KPI-de leidmine ja protsessi märkimine
- Dokumentide vajaduse tuvastamine
- Järeloimingute tuvastamine
- Lahenduse analüüsi projekti esitamine

Koolitushind sisaldab lisaks:

- õppematerjale;
- praktilisi harjutusi;
- projekti disaini ja kontseptsiooni;
- koolitaja konsultatsiooni õpitud teemade kohta e-posti teel pärast koolitust;
- tunnistust.

Lisaväärtusena pakume:

- tasuta parkimist;
- sooje jooke koos küpsistega;

- värskeid puuvilju;
- lõunasööki.

Koolitusel saab osaleda Töötukassa koolituskaardiga.

Näeme koolitusel!

AJAKAVA

09:15 - 09:30 ○ Kogunemine

Koolitus toimub aadressil Vana-Lõuna 39/1, Tallinn, IT Koolituse ruumides. Parkida saab Europarki parklas Veerenni 36, EP63. Parkimine on tasuta registreerides IT Koolituses I korrusel.

09:30 - 11:00 ○ 1. teemaplokk

11:00 - 11:15 ○ Kohvipaus

11:15 - 12:45 ○ 2. teemaplokk

12:45 - 13:30 ○ Lõuna

13:30 - 15:00 ○ 3. teemaplokk

15:00 - 15:15 ○ Kohvipaus

15:15 - 16:45 ○ 4. teemaplokk

LISAINFO

Osalemise tingimused

Registreerudes e-poe, e-kirja või telefoni teel, saadame Teile arve ja täpsema info osalemise kohta.

Üksteist päeva enne koolitust saadame Teile e-kirjaga meenutuse osalemise infoga.

Koolitusel osalemine on nimeline, kuid saate osalejat tasuta muuta kuni koolituse alguseni.

Koolituse eest tasumine toimub arvel viidatud arveldusarvele. Arve saadetakse maksja aadressile e-postiga. Arve tuleb tasuda enne koolituse algust arvel märgitud maksetähtajaks.

Kui Te ei saa mingil põhjusel osaleda, palun andke sellest kindlasti teada e-posti aadressil info@koolitus.ee või telefonil 618 1727. Kui teatate koolitusel mitteosalemisest kuni 10 tööpäeva enne algust, pakume mõnd muud samaväärset koolitust või

tagastame 100% tasutud koolituse maksumusest. Mitteamisest vähemalt 5 tööpäeva varem teatades, tagastame 50%. Muul juhul kuulub arve tasumisele. Raha tagastame ette antud summas juhul, kui pole tehtud koolituse korraldamisega seotud kulutusi (ostetud õppematerjale jms). Koolitusele mitteilmumisel, sellest mitteteatamisel või koolituse poolelühimisel õppetasu ei tagastata.

IT Koolitusel on õigus koolitusgrupi mitte täitumisel koolituse toimumine edasi lükata või koolitus ära jätta. Koolitusele registreerunuid teavitatakse kursuse edasi lühimise või ära jühimise telefonil või e-posti teel. Koolituse ära jühimisel korraldajatest tulenevatel põhjustel makstakse õppetasu tagasi. .

IT Koolitus on Eesti Töötukassa koolituskaardi koostööpartner. Tutvuge koolituskaardi infoga [SIIN](#). Täpsema info saamiseks võtke meiega ühendust telefonil 618 1727 või info@koolitus.ee.