

Kod szkolenia: **HE551S**

Tytuł szkolenia: **Podstawy Analizy Biznesowej**

Principles of Business Analysis (21 PDUs)

Dni: 3



## Opis:

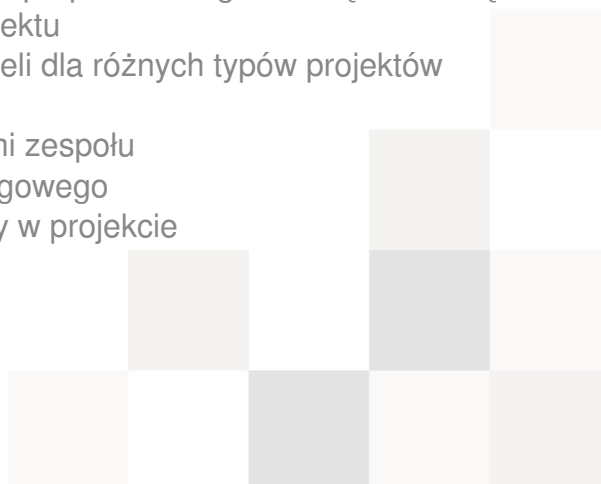
Analityk biznesu pełni funkcję kontaktową pomiędzy społecznością biznesową a dostawcami rozwiązań technologicznych. Kursanci nabędą umiejętności pełnego komunikowania wymagań zespołowi technicznemu przed zaprojektowaniem i wdrożeniem rozwiązań. Uczestnicy rozwiną umiejętności zarządzania i prowadzenia spotkań wymagane do ustalenia odpowiednich informacji, które pozwolą zrozumieć potrzeby środowiska biznesowego i użytkowników, stworzą najważniejsze dokumenty przedstawiane do odbioru, które są przydatne w działaniu zespołu programistycznego, zdefiniują główne zmiany, które należy przeprowadzić w przedsiębiorstwie w celu uzyskania sprawnie działających procesów, a także nauczą się sposobów zapewniania firmie pozycji umożliwiającej odniesienie sukcesu w projektach outsourcingowych.

## Cel Szkolenia

Uczestnicy kursu zdobędą następujące umiejętności:

- pisanie precyzyjnych wymagań dla projektów
- przygotowanie roboczego planu zarządzania wymaganiami
- tworzenie struktury rozwiązywania problemów umożliwiającej udoskonalenie procesów
- rozwinięcie zdolności przekazywania zakresu proponowanego rozwiązania dzięki wykorzystaniu kontekstowego diagramu projektu
- określenie najlepszej metody tworzenia modeli dla różnych typów projektów
- wdrażanie metody planu testowego projektu
- efektywna współpraca ze zdalnymi członkami zespołu
- tworzenie wydajnego środowiska outsourcingowego
- stosowanie technik usprawniających procesy w projekcie

## Adresaci Szkolenia



Kurs jest przeznaczony dla analityków biznesowych i osób o pokrewnych specjalnościach, między innymi kierowników projektu, kierowników ds. jakości, klientów projektów, pracowników pomocy technicznej, inżynierów systemów oraz osób odgrywających ważną rolę w pracach nad projektami

Po ukończeniu tego kursu uczestnicy otrzymują 21 godzin kontraktowych lub punktów PDU, które mogą być konieczne do spełnienia wymagań związanych z uzyskaniem certyfikatu PMI na poziomie podstawowym lub kolejnych

## Wymagania

Doświadczenie w pracy w zespole projektowym jest bardzo pożądane

## Informacje Dodatkowe

Szkolenie może być zrealizowane w języku polskim lub angielskim. Uczestnicy otrzymują akredytowane materiały szkoleniowe w języku angielskim.

## Program szkolenia:

### Część 1: Najważniejsze koncepcje dotyczące analizy biznesowej

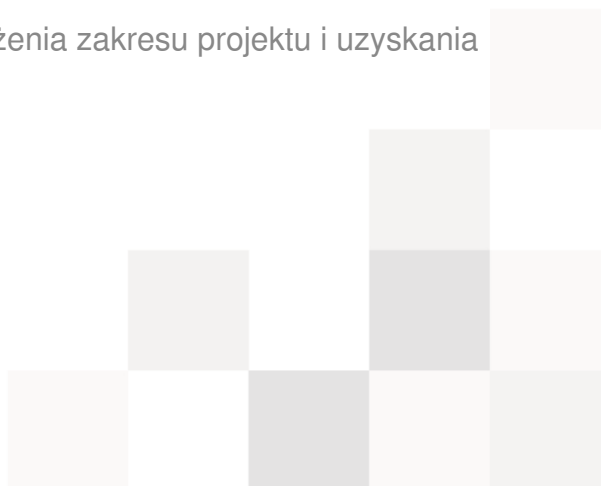
- definiowanie rezultatów pracy analityka biznesu w cyklu życia rozwiązania biznesowego oraz głównych ról analityka biznesu, kierownika projektu i kierownika technicznego
- omówienie różnych typów projektów i cykli ich życia
- omówienie głównych problemów dotyczących analizy biznesowej
- określenie obszarów współpracy pomiędzy analitykiem biznesu a kierownikiem projektu

### Część 2: Planowanie strategiczne i analiza przedsiębiorstwa

- używanie planu strategicznego i przykładu biznesowego do określenia wymagań wysokiego poziomu
- tworzenie wizji produktu z wykorzystaniem planu strategicznego i przykładu biznesowego
- używanie przykładu biznesowego jako narzędzia do prowadzenia projektu i jego pomiaru
- używanie diagramu kontekstowego do wyrażenia zakresu projektu i uzyskania porozumienia

### Część 3: Uzyskiwanie wymagań

- określanie różnych klas użytkowników
- określanie źródeł wymagań



- określanie wymagań osób podejmujących decyzje w projekcie
- opracowanie analizy klas użytkowników
- określenie celów uzyskania wymagań
- porównanie głównych technik uzyskiwania wymagań umożliwiających ich gromadzenie
- omówienie częstych problemów z uzyskiwaniem wymagań
- przygotowanie do warsztatów z zakresu uzyskiwania wymagań

## Część 4: Analiza wymagań

- rozkładanie wymagań na elementy składowe
- tworzenie modeli wymagań
- badanie wymagań pod kątem możliwości realizacji
- ocena wymagań pod kątem ryzyka
- uzyskiwanie nowych wymagań i wymagań niższego poziomu
- ustalanie priorytetów wymagań

## Część 5: Specyfikacja wymagań

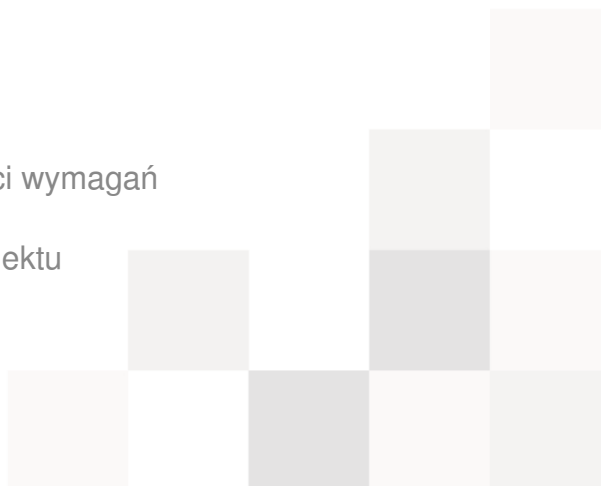
- ustalanie struktury wymagań pod kątem możliwości użycia
- określanie źródeł wymagań
- ustalanie niepowtarzalnych oznaczeń dla każdego wymagania
- określanie cech jakościowych

## Część 6: Zarządzanie wymaganiami

- planowanie wymagań
- przygotowywanie punktu odniesienia dla wymagań
- definiowanie procesu kontroli zmiany wymagań
- omówienie roli komitetów ds. kontroli zmian wymagań
- omówienie wpływu zmian na projekt oraz powodów przeprowadzenia analizy wpływu
- modyfikowanie matrycy śledzenia zmian
- omówienie zalet i wad stosowania narzędzi programowych do zarządzania wymaganiami
- omówienie częstych wyzwań związanych z zarządzaniem wymaganiami

## Część 7: Weryfikacja i sprawdzanie poprawności wymagań

- definiowanie celu weryfikacji
- omówienie technik weryfikacji wymagań
- badanie procesu weryfikacji
- definiowanie celu sprawdzania poprawności
- omówienie technik sprawdzania poprawności wymagań
- badanie procesu sprawdzania poprawności
- modyfikowanie metody planu testowego projektu



## Część 8: Podsumowanie kursu

- omówienie zagadnień związanych z tworzeniem wymagań
- badanie elastycznych metod uzupełniających
- przypomnienie zagadnień dotyczących skalowalności
- sformułowanie przepisu na pomyślne zakończenie projektu
- omówienie znaczenia partnerskiej współpracy pomiędzy analitykami biznesu a kierownikami projektu

