



Professional in Business Analysis (PBA)



مقدمه

دستیابی سازمان به اهداف تعیین شده آن می‌باشد.

اهداف دوره

این دوره ی آموزشی با هدف آشنایی با نقش تحلیل گر کسب و کار و همچنین روش ها و متدولوژی های مورد نیاز در انجام آن مورد طراحی و ارائه قرار گرفته است.

مخاطبان دوره

- مدیران فناوری اطلاعات و یا صاحبان فرآیندهای مرتبط درسازمانها
- مدیران کسب و کار
- مدیران و کارشناسان سیستم ها و روش ها
- معماران سیستم های سازمانی
- کلیه علاقه مندان آشنایی با مفاهیم

تحلیل گر کسب و کار Business Analyst نقشی است که می بایست درک مناسب و مهارت های قوی در تحلیل کسب و کار را داشته باشد. نقش کلیدی تحلیل گر، تحلیل فرآیندهای کسب و کار، رویه ها، ساختار سازمانی، تحلیل سازمان و مدیریت نیازمندی ها می باشد. انجمن جهانی IIBA استاندارد را با نام BABOK برای حوزه ی دانشی تحلیل کسب و کار ارائه نموده است که این دوره ی آموزشی منطبق بر این استاندارد طراحی شده است. تحلیلگر کسب و کار فردی است که مسئول شناسایی نیازهای کسب و کار، مشتریان و ذینفعان بوده و با هدف راهکارهای لازم برای رفع نیازها و مشکلات موجود در کسب و کار فعالیت می‌نماید. بنابراین تحلیلگر کسب و کار مسئول تعریف، مدیریت، استخراج، تحلیل، تایید و مستندسازی نیازمندی‌های کسب و کار برای ارائه راه‌حل‌های مناسب در جهت پاسخگویی به نیازمندی‌ها و

Professional in Business Analysis (PBA)

تیم مدیریتی IT House از سال ۱۳۸۷ به صورت جدی به منظور ارائه ی خدمات مشاوره ای و آموزشی در حوزه ی چارچوب های مدیریتی فناوری اطلاعات پا به عرصه ی ظهور گذاشت. این گروه در ابتدا تحت نام های تجاری دیگری همچون NIS ICT شروع به فعالیت نموده که در سال ۱۳۹۸ به منظور ارائه ی خدمات جدید و متفاوت برند IT House را ایجاد نموده اند. IT House با اتکا به توانمندی نیروهای متخصص داخلی و همپنطور حمایت شبکه ای گسترده از شرکای بین المللی، همچون گذشته آمادگی دارد سبد کاملی از خدمات مورد نیاز سازمان ها را در حوزه های استاندارد ها و چارچوب های مدیریت فناوری اطلاعات و امنیت اطلاعات، ارائه نماید. حوزه های اصلی فعالیت این شرکت چارچوب ها و استانداردها و به روش های مدیریتی فناوری اطلاعات از جمله و نه محدود به موارد مندرج در دیاگرام های ذیل است که در هر یک از چارچوب های درج شده خدمات مرتبط با:

- آموزش
 - مشاوره
 - نرم افزار
 - ممیزی و صدور گواهی نامه
 - ارزیابی
- بسته به نوع محصول، ارائه می شود.

مدت زمان دوره

4 روز (32 ساعت)

سرفصل های دوره

شرکت کنندگان در این دوره ی آموزشی با اصول و اجزای کلیدی مفهوم چرخه تحلیل کسب و کار به شکل عملی به شرح ذیل آشنا می شوند:

Chapter 1:- INTRODUCTION

1. What is Business Analysis?
2. Who Performs Business Analysis?
 - a) Skillset and Expertise Needed for the Business Analysis Role
 - b) How Organizations Implement Business Analysis
 - C) The Relationship between the Project Manager, Business Analyst, and Other Roles
 - D) The Need to Build the Relationships
3. Definition of Requirement
 - A) Who has the Responsibility for the Requirements?
 - b) Requirement Types

Chapter 2:- NEEDS ASSESSMENT

1. Overview of this Section
2. Why Perform Needs Assessments
3. Identify Problem or Opportunity
 - a) Identify Stakeholders
 - b) Investigate the Problem or Opportunity
 - c) Gather Relevant Data to Evaluate the Situation
 - d) Draft the Situation Statement
 - e) Obtain Stakeholder Approval for the Situation Statement
4. Assess Current State of the Organization
 - a) Assess Organizational Goals and Objectives
 - b) Perform Root Cause Analysis on the Situation
 - c) Determine Required Capabilities Needed to Address the Situation
5. Recommend Action to Address Business Needs

- a) Include a High-Level Approach for Adding Capabilities
 - b) Provide Alternative Options for Satisfying the Business Need
 - c) Identify Constraints, Assumptions, and Risks for Each Option
 - d) Assess Feasibility and Organizational Impacts of Each Option
 - e) Recommend the Most Viable Option
 - f) Conduct Cost-Benefit Analysis for Recommended Option
6. Assemble the Business Case

Chapter 3:- BUSINESS ANALYSIS PLANNING

1. Overview of this Section
2. The Importance of Business Analysis Planning
3. Conduct or Refine the Stakeholder Analysis
4. Create the Business Analysis Plan
5. Plan the Business Analysis Work
 - a) Determine Who Plans the Business Analysis Effort
 - b) Build the Business Analysis Work Plan
 - c) Assemble the Business Analysis Work Plan
 - d) Document the Rationale for the Business Analysis Approach
 - e) Review the Business Analysis Plan with Key Stakeholders
 - f) Obtain Approval of the Business Analysis Plan

Chapter 4:- REQUIREMENTS ELICITATION AND ANALYSIS

1. Purpose of this Section
2. What it means to Elicit Information
 - a) Elicitation Is More than Requirements Collection or Gathering
 - b) Importance of Eliciting Information
3. Plan for Elicitation
 - a) Develop the Elicitation Plan
 - b) Finding Information
 - c) Techniques for Eliciting Information
 - d) Sequencing the Elicitation Activities

پیش نیازهای دوره

تسلط بر مفاهیم BABOK V3 مفید می باشد

تعداد شرکت کنندگان

6 الی 18 نفر

درباره ی مدرک:

به شرکت کنندگان در این دوره ی آموزشی گواهی حضور از سوی شرکت IT HOUSE اعطا خواهد شد.

درباره ی آزمون:

آزمون ندارد

زبان

در صورت استفاده از اساتید بین المللی، دوره به زبان انگلیسی ارائه می گردد که امکان استفاده از سیستم ترجمه همزمان در صورت درخواست متقاضیان مقدور می باشد. در دوره های آموزشی که توسط اساتید ایرانی این موسسه ارائه می گردد زبان مینا فارسی بوده که در صورت درخواست متقاضیان امکان ارائه دوره به 3 زبان فرانسوی/ انگلیسی/ آلمانی مهیا می باشد.

محتوای آموزشی

محتوای آموزشی مورد استفاده در دوره ی آموزشی، تحت اعتبار موسسه بین المللی IIBA می باشد. امکان ارائه جزوات دو زبانه مقـدور می باشد.

4. Prepare for Elicitation
 - a) Conduct Elicitation Activities
 - b) Document Outputs from Elicitation Activities
 - c) Complete Elicitation
 - d) Elicitation Issues and Challenges
 - e) Analyze Requirements
 - f) Model and Refine Requirements
 - g) Document the Solution Requirements
 - h) Validate Requirements
 - i) Verify Requirements
 - j) Approval Sessions
 - k) Resolve Requirements-Related Conflicts

Chapter 5:- TRACEABILITY AND MONITORING

1. Overview of this Section
2. Traceability
3. Relationships and Dependencies
4. Approving Requirements
5. Base lining Approved Requirements
6. Monitoring Requirements Using a Traceability Matrix
7. The Requirements Life Cycle
8. Managing Changes to Requirements

Chapter 6:- SOLUTION EVALUATION

1. Overview of this Section
2. Purpose of Solution Evaluation
3. Recommended Mindset for Evaluation
4. Plan for Evaluation of the Solution
5. Determine What to Evaluate
6. When and How to Validate Solution Results
7. Evaluate Acceptance Criteria and Address Defects
8. Facilitate the Go/No-Go Decision
9. Obtain Signoff of the Solution
10. Evaluate the Long-Term Performance of the Solution
11. Solution Replacement/Phase out

تماس با IT HOUSE

آدرس:

تهران، سهروردی شمالی، کوچه تهمت، پلاک 6 واحد 7

تلفن: + 98 (0) 21 88731466

فکس: + 98 (0) 21 86031447

وبسایت: www.it-house.me

ایمیل: info@it-house.me

