**Справочник по бизнес-анализу**

**Версия 2.0**

Международный Институт Бизнес-анализа, Торонто, Онтарио, Канада.

©2005, 2006, 2008, 2009, Международный Институт Бизнес-анализа. Все права защищены.

Части *Приложения A: Глоссарий* от *Бегуна Памяти Требований программного обеспечения,* Эллен Готтесдинер, ©2005 GOAL/QPC и используется с разрешения.

Изображение на обложке ©2006 iStockphoto.com/Damkier Медиа-группа.

Версия 1.0 и 1.4 издала 2005. Проект вариантов 1.6 издал 2006. Финал вариантов 1.6 издал 2008. Версия 2.0 издала 2009. Вторая Печать.

ISBN 13: 978-0-9811292-1-1 (печать)

ISBN 13: 978-0-9811292-2-8 (PDF и EBook)

Пермиссона предоставляют воспроизвести этот документ для Вашего собственного личного, профессионального, или образовательного использования. Если Вы купили лицензию, чтобы использовать этот документ от IIBA®, Вы можете передать собственность третьему лицу. Участники IIBA®, возможно, не передают собственность своего бесплатного экземпляра.

Этот документ предоставлен сообществу бизнес-анализа в образовательных целях. IIBA® не гарантирует, что это является подходящим в любой другой цели и не делает выраженной или подразумеваемой гарантии любого вида и не принимает на себя ответственности за ошибки или упущения. Никакая ответственность не принята для непредвиденных или косвенных убытков в связи с или проистекании из использования информации, содержавшей здесь.

IIBA®, эмблема IIBA®, BABOK® и Тело Бизнес-анализа Knowledge® - зарегистрированные торговые марки, принадлежавшие Международному Институту Бизнес-анализа. CBAP® - зарегистрированная марка свидетельства, принадлежавшая Международному Институту Бизнес-анализа. Гарантированный Профессионал Бизнес-анализа, EEP и эмблема EEP - торговые марки, принадлежавшие Международному Институту Бизнес-анализа.

CMMI® - зарегистрированная торговая марка Университета Карнеги-Меллон.

COBIT - торговая марка Ассоциации Ревизии и Контроля за Информационными системами и ЭТОГО Институт Управления.

ITIL® - зарегистрированная торговая марка Офиса правительственной Торговли в Соединенном Королевстве и других странах.

TOGAF - торговая марка Open Group в США и других странах.

Структура Zachman для Архитектуры Предприятия - торговая марка Института Zachman Продвижения Структуры.

Никакой вызов статусу или собственности их или любых других с торговой маркой сроков, содержавших здесь, не предназначен Международным Институтом Бизнес-анализа.

В любые запросы относительно этой публикации, запросов о правах использования для материала, включенного здесь, или исправления, нужно послать по электронной почте bok@theiiba.org.

**Оглавление**

**Предисловие 1**

**Глава 1: Введение 3**

1.1 Какова Совокупность знаний Бизнес-анализа?

1.2 Каков Бизнес-анализ?

1.3 Ключевые Методы

1.4 Задач областей

1.5 Понятий Знаний

1.6 Лежащие в основе Компетентностей

1.7

1.8

, Другие Источники информации о Бизнес-анализе

3346813 15 15

**Глава 2: Планирование Бизнес-анализа & Контроль 17**

2.1 2. 2 2. 3 2.4 2. 5 2.6

Запланируйте Аналитический Коммуникационный управленческий Процесс Требований Плана Бизнес-анализа Плана Действий Бизнес-анализа Плана Заинтересованного лица Поведения Подхода Бизнес-анализа Управляют Работой Бизнес-анализа

17 24 31 37 42 49

**Глава 3: Сбор информации 53**

3.1

Подготовьтесь к Сбору информации

54

3.2

Деятельность Сбора информации поведения

56

3.3

Результаты Сбора информации документа

59

3.4

Подтвердите Результаты Сбора информации

61

**Глава 4: управление Требованиями & Коммуникация 63**

4.1 4.2 4.3 4.4 4.5

Управляйте Областью Решения, & Требования Справляются, Отслеживаемость Требований Поддерживают Требования для Повторного использования, Готовятся, Пакет Требований Сообщают Требования

63 67 70 72 77

**Глава 5: Анализ Предприятия 81**

5.1 5.2 5.3 5.4 5.5

Определите Потребность Бизнеса Оценить Промежутки Способности, Решают, что Подход Решения Определяет Область Решения, Определяют Экономическое обоснование ситуации

81 85 88 91 94

***Гид BABOK®*, Версия 2.0 iii**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оглавление**

**Глава 6: Анализ Требований 99**

6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6

Расположите по приоритетам Требования, Организуют Требования, Определяют, и Образцовые Требования Определяют Предположения, и Ограничения Проверяют, что Требования Утверждают Требования

99 103 107 111 114 117

**Глава 7: Оценка Решения & Ратификация 121**

7.1 7.2 7.3 7.4 7.5 7.6

Оцените Предложенное Решение, Ассигнуют Требования, Оценивают Организационную Готовность, Определяют Требования Перехода, Утверждают Решение, Оценивают Работу Решения

121 124 127 131 134 137

**Глава 8: Лежание в основе Компетентностей 141**

8.1 8. 2 8. 3 8.4 8. 5 8.6

Аналитическое мышление и проблема, Решая Поведенческие Профессиональные Приложения Взаимодействия Коммуникативных способностей Знаний о бизнесе Особенностей

141 144 145 148 150 152

**Глава 9: Методы 155**

9.1 9.2 9.3 9.4 9.5 9.6 9.7 9.8 9.9 9.10 9.11 9.12 9.13 9.14 9.15 9.16 9.17

**iv**

Принятие и Сопоставительный анализ Определения Критериев Оценки, Проводящий коллективное обсуждение Деловых Аналитических Данных о Диаграммах Потока данных Словаря и Глоссария Данных о Правилах, Моделируя Аналитические Фокус-группы Оценки Документа Анализа решений Функциональные Аналитические Уроки Интервью Интерфейса Разложения Изученные Метрики Процесса и Ключевые показатели эффективности Нефункциональный Анализ Требований

155 156 157 158 160 161 163 166 169 170 172 174 176 177 181 182 184

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оглавление**

9.18 9.19 9.20 9.21 9.22 9.23 9.24 9.25 9.26 9.27 9.28 9.29 9.30 9.31 9.32 9.33 9.34

Организация наблюдения, Моделируя Процесс Прослеживания задач Аналитические Сценарии Первопричины Анализа степени риска Семинаров по Моделингу Прототипингу Рекюрементсу и Область Случаев Использования, Моделируя Диаграммы состояния Диаграмм Последовательности Структурированная Пользовательская Оценка Продавца Историй SWOT-анализа Обзора/Анкетного опроса Walkthrough

186 188 190 192 196 198 200 202 204 206 208 209 211 214 217 219 220

**Приложение A: Глоссарий 223**

**Приложение B: Библиография 237**

**Приложение C: Спонсоры 243**

C.1 Версия 2.0 243 C.2 Версия 1.6 245

**Приложение D: Резюме Изменений от Версии 1.6 247**

D.1 D.2 D.3 D.4 D.5 D.6 D.7 D.8

Аналитическое Планирование Требований Overview Enterprise и управленческие Коммуникационные Основные принципы Лежания в основе Оценки и Ратификации Решения для Требований Анализа и Документации Требований Сбора информации Требований

247 247 248 249 249 251 251 251

**Приложение E: Индекс 253**

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 v**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Предисловие**

IIBA® был основан в Торонто, Канада в октябре 2003, чтобы поддержать сообщество бизнес-анализа:

▶ Создание и развитие понимания и признания ценности и вклада

Экономист по вопросам конъюнктуры.

▶ Определение *Тела Бизнес-анализа Knowledge*® (*BABOK*®).

▶ Обеспечение форума для обмена знаниями и вклада в бизнес-анализ

профессия.

 Publiclyrecognizingandcertifyingqualifiedpractitionersthroughaninternationally

признанная программа свидетельства.

Комитет по Совокупности знаний был сформирован в октябре 2004, чтобы определить и спроектировать глобальный стандарт для практики бизнес-анализа. В январе 2005, IIBA® выпустил версию 1.0 *Справочника по Телу Бизнес-анализа Knowledge®* (*Гид BABOK®*) для обратной связи и комментария. Та версия включала схему предложенного содержания и некоторых ключевых определений. Версия 1.4 была выпущена в октябре 2005, с содержанием проекта в некоторых областях знаний. Версия 1.6, которая включала подробную информацию относительно большинства областей знаний, была издана в форме проекта в июне 2006 и обновлена, чтобы включить опечатки в октябре 2008.

Эта публикация заменяет *Справочник по Телу Бизнес-анализа Knowledge®, Версии 1.6*. После публикации версии 1.6 IIBA® искал много признанных экспертов в бизнес-анализе и смежных областях и требовал их обратной связи на содержании того выпуска. Их комментарии использовались, чтобы запланировать область этого пересмотра. Добровольцы IIBA® тогда работали, чтобы определить структуру для версии 2.0 и развивали пересмотренный текст, который был сделан доступным для сообщества бизнес-анализа для обзора в 2008. Во время того периода подвергания IIBA® также требовал обратной связи от экспертов по промышленности и практиков бизнес-анализа посредством формального процесса рассмотрения. IIBA® получил тысячи комментариев во время этого процесса, и этот документ был пересмотрен, чтобы включить так многие из тех комментариев насколько возможно.

*Путеводитель BABOK®* содержит описание общепринятых методов в области бизнес-анализа. Содержание, включенное в этот выпуск, было проверено через обзоры практиками, обзоры сообщества бизнес-анализа, и консультации с признанными экспертами в области. Доступные данные к IIBA® демонстрируют, что задачи и методы, описанные в этой публикации, используются большинством практиков бизнес-анализа. В результате мы можем быть уверены, что задачи и методы, описанные в *Гиде BABOK®*, должны быть применимыми в большинстве контекстов, где бизнес-анализ выполнен, большую часть времени.

*Гид BABOK®* не должен быть рассмотрен, чтобы передать под мандат это, методы, описанные в этой публикации, должны сопровождаться при всех обстоятельствах. Любой набор методов должен быть скроен к особым условиям, при которых выполняется бизнес-анализ. Кроме того, методы, которые не являются общепринятыми сообществом бизнес-анализа во время публикации, могут быть одинаково эффективными, или более эффективными, чем методы

***Гид BABOK®*, Версия 2.0 1**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Предисловие**

описанный в *Гиде BABOK®*. Методы как таковые становятся общепринятыми, и поскольку данные собраны, чтобы проверить их эффективность, они будут включены в будущие выпуски этой публикации. IIBA® поощряет всех практиков бизнес-анализа быть открытыми для новых подходов и новых идей, и хочет поощрить новшество в практике бизнес-анализа.

Цель этого пересмотра была к:

▶ Закончите описание всех областей знаний.

▶ Упростите структуру, чтобы облегчить понимать и применяться.

▶ Улучшите последовательность и качество текста и иллюстраций.

▶ Объедините области знаний и устраните области наложения.

▶ Улучшите последовательность с другими общепринятыми стандартами, касающимися практики

из бизнес-анализа.

▶ Расширьте оценку *Гида BABOK®*, чтобы описать бизнес-анализ в контекстах

вне традиционных подходов к таможенному развитию приложения, включая, но не ограниченный проворными методологиями, управлением Бизнес-процессом, и (РАСКЛАДУШКАМИ), "коммерческими с полки" прикладная оценка и выполнение.

▶ Разъясните отношения между бизнес-анализом и другими дисциплинами, особенно

управление проектом, тестирование, и архитектура удобства и простоты использования и информации.

▶ Сосредоточьтесь на практике бизнес-анализа в контексте отдельной инициативы,

с материалом по стратегическому или бизнес-анализу всего предприятия, отделенному для включения в будущее прикладное расширение.

Существенные изменения в этом выпуске включают:

▶ Изменения повсюду, чтобы обратиться к целям, описанным выше.

▶ Все содержание было пересмотрено и отредактировано, и большая часть его была переписана.

▶ Многие из задач, найденных в версии 1.6, были объединены, приводя к сокращению

от 77 задач до 32.

▶ Задачи в *Планировании Требований и управленческой* области Знаний имеют

перераспределенный к *Планированию Бизнес-анализа и Контролю* и *управлению Требованиями и Коммуникации.*

▶ Три других области знаний были переименованы, чтобы лучше отразить их цель.

▶ Методы применяются через многократные области Знаний.

▶ Входы и выходы были определены для всех задач.

IIBA® хотел бы расширить свое спасибо и спасибо сообщества бизнес-анализа ко всем те, кто добровольно предлагал их время и усилие к развитию этого пересмотра, так же как те, кто предоставлял неофициальную обратную связь нам другими способами.

**2** **Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Введение**

глава ОДИН

**1.1**

**1.2**

**Какова Совокупность знаний Бизнес-анализа?**

*Справочник по Телу Бизнес-анализа Knowledge® (Гид BABOK®)* является глобально признанным стандартом для практики бизнес-анализа. *Гид BABOK®* описывает области бизнес-анализа знания, их связанных действий и задач, и навыков, необходимых, чтобы быть эффективным при их выполнении.

Основная цель *Гида BABOK®* состоит в том, чтобы определить профессию бизнес-анализа. Это служит основанием, которое могут согласовать практики, чтобы обсудить работу, которую они делают и гарантировать, что у них есть навыки, они должны эффективно выполнить роль, и определяют навыки и знание, что люди, которые работают с и нанимают бизнес-аналитиков, должны ожидать, что квалифицированный практик продемонстрирует. Это - структура, которая описывает задачи бизнес-анализа, которые должны быть выполнены, чтобы понять, как решение поставит ценность организации поддержки. Форма, которую те задачи принимают, заказ, они выполнены в, относительная важность задач, и другие вещи, может измениться, но каждая задача способствует некоторым способом, прямо или косвенно, к той полной цели.

Эта глава обеспечивает введение в ключевые понятия в области бизнес-анализа и описывает структуру остатка от *Гида BABOK®*. Главы 2 - 7 определяют задачи, что бизнес-аналитик должен быть способным к выполнению. Глава 8 описывает компетентности, которые поддерживают эффективное исполнение бизнес-анализа, и Глава 9 описывает много общепринятых методов, которые поддерживают практику бизнес-анализа.

**Каков Бизнес-анализ?**

Бизнес-анализ - набор задач, и методы имели обыкновение работать связью среди заинтересованных лиц, чтобы понять структуру, политику, и операции организации, и рекомендовать решения, которые позволяют организации достигнуть своих целей.

Бизнес-анализ вовлекает понимание, как организационная функция, чтобы достигнуть их целей, и определения способностей организация требует, чтобы обеспечить продукты и услуги внешним заинтересованным лицам. Это включает определение организационных целей, как те цели соединяются с определенными целями, определяя планы действий, что организация должна обязаться достигать тех целей и целей, и определения, как различные организационные единицы и заинтересованные лица в пределах и за пределами той организации взаимодействуют.

Бизнес-анализ может быть выполнен, чтобы понять текущее состояние организации или служить основанием для более поздней идентификации деловых потребностей. В большинстве случаев, однако, бизнес-анализ выполнен, чтобы определить и утвердить решения, которые удовлетворяют деловые потребности, цели, или цели.

Экономисты по вопросам конъюнктуры должны проанализировать и синтезировать информацию, предоставленную большим количеством людей, которые взаимодействуют с бизнесом, таким как клиенты, штат, ОНА профессионалы, и руководители. Бизнес-аналитик ответственен за выявление фактических потребностей заинтересованных лиц, не просто их выраженных желаний. Во многих случаях, бизнес-аналитик

***Гид BABOK®*, Версия 2.0 3**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Ключевые Понятия Введение**

будет также работать, чтобы облегчить связь между организационными единицами. В частности бизнес-аналитики часто играют центральную роль в выравнивании потребностей подразделений со способностями, поставленными информационной технологией, и могут служить "переводчиком" между теми группами.

*Бизнес-аналитик* - любой человек, который выполняет действия бизнес-анализа, независимо от того каково их название работы или организационная роль могут быть. Практики бизнес-анализа не только людей с титулом работы бизнес-аналитика, но и могут также быть деловых системных аналитиков, системные аналитики, инженеры требований, обработать аналитики, менеджеры по продукции, владельцы продукта, аналитики предприятия, деловые архитекторы, управленческие консультанты, или любой другой человек, который выполняет задачи, описанные в *Гиде BABOK®*, включая тех, кто также выполняет связанные дисциплины, такие как управление проектом, разработка программного обеспечения, гарантия качества, и дизайн взаимодействия.

**1.3**

1.3.1

1.3.2

1.3.3

1

**4**

**Ключевые Понятия**

Области

Область - анализ перенесения области. Это может соответствовать границам

организация или организационная единица, так же как ключевые заинтересованные лица вне тех границ и взаимодействий с теми заинтересованными лицами.

Решения

Решение - ряд изменений текущего состояния организации, которые произведены в заказе

чтобы позволить той организации удовлетворить деловую потребность, решите проблему, или используйте в своих интересах возможность. Область решения является обычно более узкой чем область области, в пределах которой это осуществлено, и будет служить основанием для области проекта осуществить то решение или его компоненты.

Большинство решений - система взаимодействующих компонентов решения, каждый из которых потенциально решения самостоятельно. Примеры решений и компонентов решения включают приложения, веб-службы, бизнес-процессы, деловые правила, которые управляют тем процессом, заявлением информационной технологии, пересмотренной организационной структурой, аутсорсингом, insourcing, пересматривая роли работы, или любой другой метод создания способности, необходимой организации.

Бизнес-анализ помогает организациям определить оптимальное решение для своих потребностей, учитывая набор ограничений (включая время, бюджет, инструкции, и других), под которым работает та организация.

Требования

requirement1:

1. Условие или способность, необходимая заинтересованному лицу, чтобы решить проблему или достигнуть

цель.

2. Условие или способность, которая должна быть встречена или находиться в собственности решением или решением

компонент, чтобы удовлетворить контракт, стандарт, спецификацию, или другие формально наложенные документы.

Основанный на IEEE 610.12-1990: *Глоссарий Стандарта IEEE Терминологии Программирования*.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Введение Ключевые Понятия**

3. Зарегистрированное представление условия или способности как в (1) или (2).

Как подразумевающийся этим определением, требование может быть неустановлено, подразумеваться или полученный из других требований, или непосредственно заявило и справилось. Одна из основных целей бизнес-анализа состоит в том, чтобы гарантировать, что требования видимы к и понятый под всеми заинтересованными лицами.

Термин "требование" является тем, который производит большое обсуждение в пределах сообщества бизнес-анализа. Многие из этих дебатов сосредотачиваются на том, что должно или не должно считаться требованием, и что является необходимыми особенностями требования. Читая *Гида BABOK®*, однако, жизненно важно, чтобы "требование" было понято в самом широком смысле. Требования включают, но не ограничены, мимо, представьте, и будущие условия или способности в предприятии и описаниях организационных структур, ролей, процессов, политики, правил, и информационных систем. Требование может описать поток или будущее государство любого аспекта предприятия.

Большая часть существующей литературы по бизнес-анализу написана учитывая, что требования только описывают систему информационной технологии, которую рассматривают для выполнения. Другие определения могут включать будущее, заявляют деловые функции также, или ограничивают значение слова, чтобы определить заинтересованные лица концов, стремятся достигнуть а не средства, которыми достигнуты те цели. В то время как все это различное использование термина является разумным и защитимым, и использование *Гидом BABOK®* термина включает те значения, они являются значительно более узкими чем способ, которым термин использован здесь.

Точно так же мы не предполагаем, что требования проанализированы на любом особом уровне детали, кроме сказать, что они должны быть оценены к любому уровню глубины, необходимо для понимания и действия. В контексте управленческой инициативы Бизнес-процесса требования могут быть описанием бизнес-процессов, использующихся в настоящее время в организации. На других проектах бизнес-аналитик может хотеть развивать требования, чтобы описать текущее состояние предприятия (который является сам по себе решением существующих или прошлых деловых потребностей) прежде, чем заняться расследованиями, изменения того решения должны были встретить изменяющуюся конъюнктуру рынка.

.1 Система классификации требований В целях *Гида BABOK®*, следующая система классификации используется, чтобы описать требования:

▶ **Деловые Требования** - высокоуровневые заявления целей, целей, или

потребности предприятия. Они описывают причины, почему проект был начат, цели, которых проект достигнет, и метрики, которые будут использоваться, чтобы измерить его успех. Деловые требования описывают потребности организации в целом, и не групп или заинтересованных лиц в пределах этого. Они развиты и определены посредством *анализа предприятия*.

▶ **Требования Заинтересованного лица** заявления потребностей особого заинтересованного лица

или класс заинтересованных лиц. Они описывают потребности, которые имеет данное заинтересованное лицо и как то заинтересованное лицо будет взаимодействовать с решением. Требования заинтересованного лица служат мостом между деловыми требованиями и различными классами требований решения. Они развиты и определены посредством *анализа требований*.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 5**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Области знаний Введение**

▶ **Требования Решения** описывают особенности решения, которые встречают бизнес

требования и требования заинтересованного лица. Они развиты и определены посредством *анализа требований*. Они часто делятся на подкатегории, особенно когда требования описывают программный продукт:

▷ **Функциональные Требования** описывают поведение и информацию что

решение справится. Они описывают способности, которые система будет в состоянии выполнить с точки зрения поведений или определенных для операций прикладных действий информационной технологии или ответов.

▷ **Нефункциональные Требования** захватили условия, которые непосредственно не касаются

поведение или функциональность решения, а скорее описывают условия окружающей среды, под которыми решение должно остаться эффективным или качества, которые должны иметь системы. Они также известны как качество или дополнительные требования. Они могут включать требования, связанные со способностью, скоростью, безопасностью, доступностью и информационной архитектурой и представлением пользовательского интерфейса.

▶ **Требования Перехода** описывают способности, в которых должно иметь решение

заказ облегчить переход от текущего состояния предприятия в желаемое будущее государство, но это не будет необходимо, как только тот переход полон. Они дифференцированы от других типов требований, потому что они являются всегда временными в природе и потому что они не могут быть развиты, и до существующего и до нового решения определены. Они как правило покрывают преобразование данных от существующих систем, профессиональные промежутки, которые должны быть обращены, и другие связанные изменения, чтобы достигнуть желаемого будущего государства. Они развиты и определены через *оценку решения и ратификацию*.

**1.4**

**6**

**Области знаний**

Области знаний определяют то, что исполнитель бизнес-анализа должен понять и задачи, которые практик должен быть в состоянии выполнить.

Экономисты по вопросам конъюнктуры, вероятно, выполнят задачи из всех областей знаний в быстрой последовательности, многократно, или одновременно. Задачи могут быть выполнены в любом заказе, пока необходимые входы доступны. В принципе, усилие по бизнес-анализу может начаться с любой задачи, хотя наиболее вероятные кандидаты*, Определяют Деловую Потребность (5.1)* или *Оценивают Работу Решения (7.6)*.

Области знаний не предназначены, чтобы представить фазы в проекте. Это, конечно, возможно и допустимо проистечь из выступающих аналитических действий предприятия, к аналитическим действиям требований, к оценке решения и действиям ратификации, и рассматривать каждого как отличную фазу в проекте. Однако, *Гид BABOK®* не требует, чтобы Вы сделали так, и это не должно быть рассмотрено как методология для исполнения бизнес-анализа.

**Бизнес-анализ, Планирующий и Контролирующий** (*Главу 2*), является областью знаний, которая покрывает, как бизнес-аналитики определяют, какие действия необходимы, чтобы закончить усилие по бизнес-анализу. Это покрывает идентификацию заинтересованных лиц, выбор методов бизнес-анализа, процесс, который будет использоваться, чтобы управлять требованиями, и как оценить продвижение работы. Задачи в этой области знаний управляют исполнением всех других задач бизнес-анализа.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Введение Области знаний**

**Сбор информации** (*Глава 3*) описывает, как бизнес-аналитики работают с заинтересованными лицами, чтобы идентифицировать и понять их потребности и проблемы, и понимают окружающую среду, в которой они работают. Цель сбора информации состоит в том, чтобы гарантировать, что фактические основные потребности заинтересованного лица поняты, а не их установленные или поверхностные желания.

**Управление требованиями и Коммуникация** (*Глава 4*) описывают, как бизнес-аналитики управляют конфликтами, проблемами и изменениями, чтобы гарантировать, что заинтересованные лица и проектная группа остаются в соглашении по области решения, как требования сообщены заинтересованным лицам, и как знание, полученное бизнес-аналитиком, поддержано для будущего использования.

**Анализ предприятия** (*Глава 5*) описывает, как бизнес-аналитики идентифицируют деловую потребность, совершенствуют и разъясняют определение той потребности, и определяют область решения, которая может осуществимо быть осуществлена бизнесом. Эта область знаний описывает проблемное определение и анализ, развитие экономического обоснования ситуации, технико-экономические обоснования, и определение области решения.

**Анализ требований** (*Глава 6*) описывает, как бизнес-аналитики располагают по приоритетам и прогрессивно разрабатывают заинтересованное лицо и требования решения, чтобы позволить проектной группе осуществить решение, которое удовлетворит потребности организации поддержки и заинтересованных лиц. Это вовлекает потребности заинтересованного лица анализа определить решения, которые удовлетворяют те потребности, оценивая текущее состояние бизнеса, чтобы идентифицировать и рекомендовать усовершенствования, и проверку и ратификацию получающихся требований.

**Рисунок 1-1: Отношения Между областями Знаний**

Бизнес-анализ

Планирование и

Контроль

Предприятие

Анализ

Оценка решения и

Ратификация

Требования

Сбор информации

Требования

Анализ

Управление и

Коммуникация

Лежание в основе

Компетентности

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 7**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Задачи Введение**

**Оценка решения и Ратификация** (*Глава 7*) описывают, как бизнес-аналитики оценивают предложенные решения определить, который решение лучшие судороги деловая потребность, идентифицируйте промежутки и недостатки в решениях, и определите необходимые искусственные приемы или изменения решения. Это также описывает, как бизнес-аналитики оценивают развернутые решения видеть, как хорошо они удовлетворяли оригинальную потребность так, чтобы организация поддержки могла оценить работу и эффективность решения.

**Основные Компетентности** (*Глава 8*) описывают поведения, знание, и другие особенности, которые поддерживают эффективное исполнение бизнес-анализа.

**1.5**

1.5.1

1.5.2

**Задачи**

Каждая область знаний описывает задачи, выполненные бизнес-аналитиками, чтобы достигнуть цели той области знаний. Каждая задача в *Гиде BABOK®* представлена в следующем формате:

Цель

У каждой задачи есть цель. Цель - краткое описание причины бизнеса

аналитик, чтобы выполнить задачу и стоимость, созданную посредством выполнения задачи.

Описание

Задача - существенная обрабатываемая деталь, которая должна быть выполнена как часть бизнес-анализа.

Каждая задача должна быть выполнена, по крайней мере, однажды во время огромного большинства инициатив бизнес-анализа, но нет никакого верхнего предела количеству раз, любая задача может быть выполнена.

Задачи могут быть выполнены в любом масштабе. Каждая задача может быть выполнена за периоды в пределах от нескольких месяцев вовремя к нескольким минутам. Например, экономическое обоснование ситуации может быть документом несколько сотен страниц длиной, оправдывая многомиллиардные инвестиции, или единственное предложение, объясняя выгоду, которую изменение произведет для единственного человека.

У задачи есть следующие особенности:

▶ Задача достигает результата в продукции, которая создает стоимость к поддержке

организация - то есть, если задача выполнена, она должна произвести некоторый доказуемый положительный результат, который является полезным, определенным, видимым и измеримым.

▶ Задача полна в принципе, задачи преемника, которые используют продукции, должны быть

способный быть выполненным различным человеком или группой.

▶ Задача - необходимая часть цели области Знаний, с которой это

s так c i в e d.

*Гид BABOK®* не предписывает процесс или заказ, в котором выполнены задачи. Некоторый заказ задач неизбежен, поскольку определенные задачи производят продукции, которые требуются входы для других задач. Однако, важно иметь в виду, что *Гид BABOK®* только предписывает, чтобы вход существовал. Вход может быть неполным или подлежать изменению и пересмотр, который может заставить задачу быть выполненной многократно. Повторяющийся или проворный lifecycles может потребовать, чтобы задачи во всех областях знаний были выполнены параллельно, и lifecycles с ясно определенными фазами все еще потребует, чтобы задачи от многократных областей знаний были выполнены в каждой фазе. Задачи могут быть выполнены в любом заказе, пока

**8** **Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Введение Задачи**

необходимые входы к задаче присутствуют.

1.5.3

Описание задачи объясняет более подробно, почему задача выполнена, что задача, и результаты, которых должна достигнуть задача.

Вход

**Вход** представляет информацию и предварительные условия, необходимые для задачи начаться.

Входы могут быть:

▶ Явно произведенный вне области бизнес-анализа (например, строительство a

приложение).

▶ Произведенный задачей бизнес-анализа.

Нет никакого предположения, что присутствие входа или продукции означает, что связанное подлежащее доставке полно или в ее конечном состоянии. Вход только должен быть достаточно полным, чтобы позволить последовательной работе начинаться. Любое число случаев входа может существовать во время lifecycle инициативы.

**Рисунок 1-2: Диаграммы Входа/Продукции Задачи**

**Вход/Продукция**

**X.Y \***

Внешне Произведенный a Произведенный Произведенным Задача (см. задачу #), Многократные Задачи

Ассоциация

**Задачи и области Знаний**

**X.Y**

Задача Область знаний **Внешний**

(с Секцией #) ++

.1 Требования требований - особый случай как вход или продукция, которая не должна удивлять данный их важность для бизнес-анализа. Они - единственный вход или продукция, которая не произведена единственной задачей. Требования могут быть классифицированы различными способами и существовать в любом из многих различных государств. Когда перечислено как вход или продукцию в этом разделе задачи, следующий формат будет использоваться, чтобы указать на классификацию и государство требования или набор требований:

**Требования классификации [государство или государства].** Если никакая классификация или государства не перечислены, любые требования могут использоваться в качестве входа или произведены. Например, **Требования [Заявили]** средства, что у требования может быть любая классификация, тогда как **Бизнес**

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 9**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Задачи Введение**

**Требования** означали бы, что деловые требования могут быть в любом возможном государстве (например, проверенный, расположенный по приоритетам, заявил, или комбинации этого).

Государства могут также быть объединены в некоторых случаях. Например, **Требования [Расположенный по приоритетам и Проверенный]** должны быть прочитаны, чтобы указать, что требования были и расположены по приоритетам и проверены. **Требования [Расположенный по приоритетам или Проверенный]** означают, что требования могут быть расположены по приоритетам, проверены, или оба.

В общем тексте, государство напишется сначала, сопровождаться классификацией (например, заявил требования, проверил деловые требования, и т.д.), Снова, если никакое государство или классификация не обозначены, это означает, что требование не ограничено никакому особому государству или классификации.

1.5.4

1.5.5

1.5.6

Элементы

Формат и структура этой секции уникальны для каждой задачи. Секция элементов

описывает ключевые понятия, которые необходимы, чтобы понять, как выполнить задачу.

Методы

Каждая задача содержит распечатку соответствующих методов. Немного методов является определенным для

исполнение единственной задачи, в то время как другие относятся к исполнению большого количества задач (и перечислены в *Главе 9: Методы*). Если особая задача может использовать оба вида методов, те найденные в Главе 9 будут перечислены при "Генерале Методы" подраздел. Если нет никаких подразделов, то все методы могут быть найдены в Главе 9. Для дополнительной информации, см. *Методы (1.6)*.

Заинтересованные лица

Каждая задача включает распечатку родовых заинтересованных лиц, которые, вероятно, будут участвовать в

выполнение той задачи или кто будет затронут этим. Родовое заинтересованное лицо представляет класс людей, с которыми бизнес-аналитик, вероятно, будет взаимодействовать в особенном методе. *Гид BABOK®* не передает под мандат это эти роли быть заполненным для любой данной инициативы. Любое заинтересованное лицо может быть источником требований, предположений, или ограничений.

Этот список не предназначен, чтобы быть исчерпывающим списком всех возможных классификаций заинтересованного лица, поскольку просто не было бы возможно собрать такую распечатку. Некоторые дополнительные примеры людей, которые вписывались в каждую из этих родовых ролей, обеспечены в *рисунке 1-3*. В большинстве случаев, будут многократные роли заинтересованного лица, найденные в пределах каждой категории. Точно так же единственный человек может исполнять больше чем одну роль.

.1 Экономист по вопросам конъюнктуры

По определению, бизнес-аналитик - заинтересованное лицо во всех действиях бизнес-анализа. *Путеводитель BABOK®* написан с предположением, что бизнес-анализ является ответственным и ответственным за выполнение этих действий. В некоторых случаях, бизнес-аналитик может также быть ответственным за исполнение действий, которые подпадают под другую роль заинтересованного лица. Наиболее распространенные роли, которые будут назначены на бизнес-аналитиков, в дополнение к роли бизнес-анализа, являются Экспертом в предметной области Области, Экспертом в предметной области Выполнения, Менеджером проектов, и Тестером. Руководство при выполнении этих дополнительных ролевых падений вне области *Гида BABOK®*, поскольку эти роли не часть дисциплины бизнес-анализа.

**10 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Введение Задачи**

**Рисунок 1-3: Примеры Родовых Заинтересованных лиц**

**Родовое Заинтересованное лицо**

**Примеры и Дополнительные Роли**

Экономист по вопросам конъюнктуры

Деловой Системный аналитик, Системный аналитик, Аналитик Процесса, Консультант, Владелец продукта, и т.д.

Клиент

Сегментированный рынком, географией, промышленностью, и т.д.

Область SME

Вспыхнувший организационной единицей, ролью работы, и т.д.

Конечный пользователь

Вспыхнувший организационной единицей, ролью работы, и т.д.

Выполнение SME

Спроектируйте Библиотекаря, Менеджера по реорганизации, Менеджер конфигурации, Архитектора Решения, Разработчика, DBA, информационного Архитектора, Аналитика Удобства и простоты использования, Тренера, Консула Организационных изменений - tant, и т.д.

Эксплуатационная Поддержка

Сервисная служба, Технический персонал Сети, Освобождает менеджера

Менеджер проектов

Владелец толпы, Руководитель группы

Поставщик

Поставщики, Консультанты, и т.д.

Тестер

Аналитик Гарантии качества

Регулятор

Правительство, Регулятивные органы, Аудиторы

Спонсор

Менеджеры, Руководители, Менеджеры по продукции, Обрабатывают Владельцев

.2 Клиент

Клиент - заинтересованное лицо вне границы данной организации или организационной единицы. Клиенты используют продукты или услуги, произведенные организацией, и могут иметь договорные или моральные права, которые организация обязана встретить.

.3 Эксперт в предметной области области (SME)

Эксперт в предметной области области - любой человек со всесторонним знанием темы, относящейся к деловой потребности или области решения. Эта роль часто заполнена людьми, которые также будут конечными пользователями или людьми, которые будут косвенными пользователями решения, такими как менеджеры, обработают владельцев, юридический штат (кто может действовать как полномочия для Регуляторов), консультанты, и другие.

.4 Конечные пользователи Конечного пользователя - заинтересованные лица, которые будут непосредственно взаимодействовать с решением. Термин наиболее часто используется в контексте разработки программного обеспечения, где конечные пользователи - те, кто будет фактически использовать приложение, которое развивается, но в более широком контексте решения они могут включать всех участников бизнес-процесса.

.5 Эксперт в предметной области выполнения (SME)

Эксперты в предметной области выполнения ответственны за проектирование и осуществление потенциальных решений. Эксперты в предметной области выполнения обеспечат экспертизу специалиста относительно проектирования и строительства компонентов решения, которые падают вне области бизнес-анализа.

В то время как не возможно определить распечатку ролей эксперта в предметной области выполнения, которая является подходящей для всех инициатив, некоторые из наиболее распространенных ролей:

Разработчики Разработчиков/Разработчиков программного обеспечения ответственны за составление приложений. Области

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 11**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Задачи Введение**

экспертиза среди разработчиков или разработчиков программного обеспечения включает особые языки или прикладные компоненты. Хорошие методы разработки программного обеспечения значительно уменьшат стоимость, чтобы создать приложение, предсказуемость процесса развития, и способность осуществить изменения в функциональности, поддержанной заявлением.

Управленческие управленческие профессионалы Организационных изменений Профессионалов Организационных изменений ответственны за то, что облегчили принятие и принятие новых решений и преодолели сопротивление изменению. Области экспертизы среди профессионалов управления изменениями включают промышленность и культурную экспертизу. Хорошее управление изменениями может помочь создать защитников изменения в пределах организации.

Системные Системные архитекторы Архитекторов ответственны за то, что разделили приложение на компоненты и определили взаимодействия между ними. Области экспертизы среди системных архитекторов включают понимание методологий и решений, предлагаемых определенными продавцами. Хорошая системная архитектура облегчит быстрое развитие решений и повторное использование компонентов в других решениях.

Тренеры тренеров ответственны за обеспечение, что конечные пользователи решения понимают, как это, как предполагается, работает и в состоянии использовать это эффективно. Области экспертизы среди тренеров могут включать основанное на классной комнате или образование онлайн. Эффективное обучение облегчит принятие и принятие решения.

Профессионалы Удобства и простоты использования Профессионалов удобства и простоты использования ответственны за внешний дизайн взаимодействия технологических решений и для того, чтобы сделать те решения столь же простыми использовать, как выполнимо. Области экспертизы среди профессионалов удобства и простоты использования включают пользовательских проектировщиков интерфейса и информационных архитекторов. Хорошее удобство и простота использования повысит производительность, удовлетворенность потребителя, и уменьшит стоимость в обслуживании решения и обучении.

.6 Менеджер проектов

Менеджеры проектов ответственны за управление работой, требуемой поставить решение, которое удовлетворяет деловую потребность, и для того, чтобы гарантировать, что цели проекта встречены, уравновешивая проектные ограничения, включая область, бюджет, график, ресурсы, качество, риск, и других.

.7 Тестер

Тестеры ответственны за определение, как проверить, что решение отвечает требованиям решения, определенным бизнес-аналитиком, так же как проведением процесса проверки. Тестеры также стремятся гарантировать, что решение встречает применимые стандарты качества и что риск дефектов отказов понят и минимизирован.

.8 Регулятор

Регуляторы ответственны за определение и осуществление стандартов. Стандарты могут быть теми, за которыми команда, развивающая решение, обязана следовать, стандарты, которые решение должно встретить, или оба. Регуляторы могут провести в жизнь законодательство, стандарты корпоративного управления, контрольные стандарты, или стандарты, определенные организационными центрами

**12 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Введение Методы**

компетентность.

.9 Спонсор

Спонсоры ответственны за введение усилия определить деловую потребность и развить решение, которое удовлетворяет ту потребность. Они уполномочивают работу быть выполненной и управлять бюджетом для инициативы.

.10 Поставщик

Поставщик - заинтересованное лицо вне границы данной организации или организационной единицы. Поставщики обеспечивают продукты или услуги к организации и могут иметь договорные или моральные права и обязательства, которые нужно рассмотреть.

1.5.7

**1.6**

Продукция

**Продукция** - необходимый результат работы, описанной в задаче. Продукции созданы,

преобразованный или изменение заявляют в результате успешного завершения задачи. Хотя особая продукция создана и поддержана единственной задачей, у задачи могут быть многократные продукции.

Продукция может быть подлежащим доставке или быть частью большего подлежащего доставке. Форма продукции зависит от типа инициативы в стадии реализации, стандарты, принятые организацией, и лучшим суждением бизнес-аналитика относительно соответствующего способа обратиться к информационным потребностям ключевых заинтересованных лиц.

Как с входами, случай задачи может быть закончен без продукции, находящейся в ее конечном состоянии. Вход или продукция только должны быть достаточно полными, чтобы позволить последовательной работе начинаться. Точно так же могут быть один или много случаев продукции, созданной как часть любой данной инициативы. Наконец, создание продукции не обязательно требует, чтобы последующие задачи, которые используют тот продукт работы в качестве входа, начались.

**Методы**

Методы обеспечивают дополнительную информацию о различных способах, которыми задача может быть выполнена или различные формы, которые может взять продукция задачи. У задачи не может быть ни одного, один, или более связанные методы. Техника должна быть связана по крайней мере с одной задачей.

*Гид BABOK®* не предписывает ряд аналитических методов, которые должны использоваться. Методы, описанные в этом документе, являются теми, которые были продемонстрированы, чтобы быть значимыми и в использовании большинством сообщества бизнес-анализа. Экономисты по вопросам конъюнктуры, которые знакомы с этими методами, поэтому, вероятно, будут в состоянии выступить эффективно при большинстве обстоятельств, с которыми они, вероятно, столкнутся. Однако, эти методы - не обязательно самые лучшие, чтобы использовать в любой данной ситуации, и при этом они обязательно не в состоянии обратиться к каждой ситуации эффективно. Точно так же маловероятно, что к бизнес-аналитику обратятся с просьбой продемонстрировать экспертизу с каждой техникой, определенной в *Гиде BABOK®*.

Подмножество методов в *Гиде BABOK®* может быть описано как являющийся в широком использовании. Эти методы в регулярном употреблении большинством бизнес-аналитиков и видят случайное использование огромным большинством практиков, и вероятно, что многие, если не больше всего организации будет ожидать, что у бизнес-аналитиков будет практическое знание этих методов. Методы, которые попадают в эту категорию:

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 13**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Введение**

▶ Принятие и Определение (9.1) Критериев Оценки

▶ Мозговая атака (9.3)

▶ Бизнес Управляет Анализом (9.4)

▶ Словарь данных и Глоссарий (9.5)

▶ Диаграммы Потока данных (9.6)

▶ Данные Моделируя (9.7)

▶ Анализ решений (9.8)

▶ Анализ документа (9.9)

▶ Интервью (9.14)

▶ Метрики и Ключевые показатели эффективности (9.16)

▶ Нефункциональный Анализ Требований (9.17)

▶ Организация Моделируя (9.19)

▶ Проблема, Отслеживающая (9.20)

▶ Процесс Моделируя (9.21)

▶ Семинары по требованиям (9.23)

▶ Сценарии и Случаи Использования (9.26)

*Гид BABOK®* может в некоторых случаях сгруппировать подобные методы, или методы, которые разделяют единственную цель, в соответствии с единственным заголовком. Например, *Данные, Моделируя (9.7)* техника покрывает модели класса и диаграммы отношений юридического лица и могла в принципе покрыть карты понятия, термин и модели факта, образцы для подражания объекта, и другие менее широко принятые аналитические методы.

Каждая техника в *Гиде BABOK®* представлена в следующем формате:

1.6.1

1.6.2

1.6.3

Цель

Определяет то, что техника используется для, и обстоятельства, при которых это больше всего

вероятно, быть применимым.

Описание

Описывает то, что техника и как она используется.

Элементы

Формат и структура этой секции уникальны для каждой техники. Секция элементов

описывает ключевые понятия, которые необходимы, чтобы понять, как использовать технику.

**14 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Введение Лежание в основе Компетентностей**

1.6.4 Соображения использования

**1.7**

**1.8**

Описывает условия, при которых техника может быть более или менее эффективной.

**Лежание в основе Компетентностей**

Основные компетентности - навыки, знание и личные особенности, которые поддерживают эффективное исполнение бизнес-анализа. Основные области компетентности, относящиеся к бизнес-анализу, включают:

**Аналитическое мышление и проблема, Решая** поддержки эффективная идентификация деловых проблем, оценка предложенных решений тех проблем, и понимая потребностей заинтересованных лиц. Решение аналитического мышления и проблемы вовлекает оценку ситуации, понимание этого настолько полностью насколько возможно, и создание суждений о возможных решениях проблемы.

**Поведенческие Особенности** поддерживают развитие эффективных рабочих отношений с заинтересованными лицами и включают качества, такие как этика, кредитоспособность, и личная организация.

Понимание поддержек **Знаний о бизнесе** окружающей среды, в которой бизнес-анализ выполнен и знание общих деловых принципов и доступных решений.

**Коммуникативные способности** поддерживают бизнес-аналитиков в выявлении и сообщении требований среди заинтересованных лиц. Коммуникативные способности обращаются к потребности слушать и понять аудиторию, понимая, как аудитория чувствует бизнес-аналитика, понимание коммуникационной цели (ей), сообщение непосредственно, и самые соответствующие СМИ и формат для коммуникации.

**Навыки взаимодействия** поддерживают бизнес-аналитика, работая с большими количествами заинтересованных лиц, и вовлекают и способность работать частью более многочисленной команды и помочь той команде достигнуть решений. В то время как большая часть работы бизнес-анализа вовлекает идентификацию и описание желаемого будущего государства, бизнес-аналитик должен также быть в состоянии помочь организации достигнуть соглашения, что будущее рассматриваемое государство желаемо через комбинацию лидерства и помощи.

**Приложения** используются, чтобы облегчить совместное развитие, запись и распределение требований заинтересованным лицам. Экономисты по вопросам конъюнктуры должны быть квалифицированными пользователями инструментов, используемых в их организации, и должны понять достоинства и недостатки каждого.

**Другие Источники информации о Бизнес-анализе**

*Гид BABOK®* - синтез информации о роли бизнес-анализа, оттянутой из большого разнообразия подходов к деловому усовершенствованию и изменению. Полная распечатка работ, на которые ссылаются в развитии *Гида BABOK®*, может быть найдена в *Приложении B: Библиография*. Экономисты по вопросам конъюнктуры, надеющиеся подробно останавливаться на их понимании бизнес-анализа, могут хотеть консультироваться с работами в этих других областях, получить обучение от специалистов в этих областях, или преследовать другие возможности для образования и профессионального развития.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 15**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Другие Источники информации о Бизнес-анализе Введение**

В частности мы привлекли информацию из следующих прикладных областей для бизнес-анализа и связали профессиональные организации знания:

▶ Проворное развитие

▶ Бизнес-анализ

▶ Управление Бизнес-процессом

▶ Деловые Правила

▶ Анализ решений и Теория Игры

▶ Архитектура предприятия (включая Структуру Zachman для Предприятия

Архитектура ™ и TOGAF ™)

▶ Управление и Структуры Согласия, включая Sarbanes-Oxley, Базель II, и

другие

▶ ЭТО Сервисное управление (включая ITIL®)

▶ Скудный и Шесть Сигм

▶ Управление Организационными изменениями

▶ Управление проектом

▶ Качественное управление

▶ Обслуживание Ориентируемая Архитектура

▶ Программирование (особенно Разработка Требований)

▶ Совершенствование процесса программного обеспечения (включая CMMI®)

▶ Гарантия качества программного обеспечения

▶ Стратегическое планирование

▶ Удобство и простота использования и Пользовательский Дизайн Опыта

*Гид BABOK®* сосредотачивается на том, чтобы определять роль бизнес-анализа через широкий диапазон подходов бизнес-анализа и так только прикосновения кратко к большой части информации, развитой практиками, работающими в этих областях. Экономисты по вопросам конъюнктуры найдут, что исследование любой из тех областей будет вознаграждено большим пониманием профессии бизнес-анализа, способность сотрудничать с другими профессионалами, и пониманием многих различных способов, которыми бизнес-аналитики могут принести пользу организациям, которые нанимают их.

**16 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Планирование Бизнес-анализа & Контроль**

глава ДВА

*Бизнес-анализ Планирующая и Контролирующая* область Знаний определяет задачи, связанные с планированием и контролем действий бизнес-анализа, включая:

▶ идентификация заинтересованных лиц

▶ определение ролей и обязанностей заинтересованных лиц в усилии по бизнес-анализу

▶ развитие оценок для задач бизнес-анализа

▶ планирование, как бизнес-аналитик будет общаться с заинтересованными лицами

▶ планирование, как к требованиям приблизятся, проследило, и расположило по приоритетам

▶ определение deliverables, который произведет бизнес-аналитик

▶ определение и определение процессов бизнес-анализа

▶ определение метрик, которые будут использоваться для того, чтобы контролировать работу бизнес-анализа

Кроме того, эта область знаний описывает работу, вовлеченную в отслеживание и сообщение на работе, выполненной, чтобы гарантировать, что усилие по бизнес-анализу производит ожидаемые результаты. Если эти результаты не происходят, бизнес-аналитик должен принять меры по ликвидации последствий, чтобы оправдать надежды заинтересованного лица.

**Рисунок 2-1: *Планирование Бизнес-анализа & Контроль* Диаграммы Входа/Продукции**

**\***

**Входы**

**5.1**

**Задачи**

**2.1**

**Продукции**

**2.4**

**2.6**

Бизнес

Деловая Потребность

**2.1**

**2.2**

Бизнес

BA

Работа BA

Аналитическая Работа

Метрики

Архитектура предприятия

Экспертная оценка

Запланируйте Подход Бизнес-анализа

**2.3**

Запланируйте Действия BA

**2.5**

Запланируйте Mgt Req'ts.

Проведите Анализ Заинтересованного лица

**2.4**

План BA

Коммуникация

**2.6**

Управляйте BA

Анализ

Подход

**2.3**

План (ы) Бизнес-анализа

Коммуникационная Оценка

План

**2.6 2.5**

Процесс BA Требования

Активы Управление

План

**2.2**

Организационные Активы Процесса

Процесс

Работа

Список заинтересованного лица, Роли, и Обязанности

**2.1 Запланируйте Подход Бизнес-анализа**

2.1.1 Цель

Эта задача описывает, как выбрать подход к выполнению бизнес-анализа, который заинтересованные лица должны быть вовлечены в решение, относительно кого будут консультироваться и сообщен о подходе, и объяснении для того, чтобы использовать его.

2.1.2 Описание

Подходы бизнес-анализа описывают полный процесс, который будет сопровождаться, чтобы выступить работа бизнес-анализа над данной инициативой, как и когда задачи будут выполнены, методы, которые будут использоваться, и deliverables, который должен быть произведен.

Есть многократные установленные способы приблизиться к работе бизнес-анализа. В разработке программного обеспечения они колеблются от продиктованных подходом водопада к использованию проворных методов. Точно так же есть много известных методологий усовершенствования бизнес-процесса, включая Скудный и Шесть Сигм, так же как многие составляющие собственность и в - методологии дома, таможня, и методы. Элементы от разных подходов могут быть объединены; однако только подмножество всех возможных комбинаций будет жизнеспособно для особой организационной окружающей среды, в которой выполняется инициатива.

Чтобы запланировать подход бизнес-анализа, бизнес-аналитик должен понять организационные потребности процесса и цели, которые относятся к инициативе. Эти потребности и цели могут включать совместимость с другими организационными процессами, ограничениями на время на рынок, согласие с регулирующим и структурами управления, желание оценить новые подходы к развитию решения, или другие деловые цели. Если цели не известны, бизнес-аналитик может быть обязан определять требования, чтобы процесс встретился.

Во многих случаях, у организаций будут формальные или неофициальные стандарты в месте относительно того, как бизнес-анализ сделан и как это вписывается в проект и другие действия. Если это верно, бизнес-аналитик рассматривает любые существующие организационные стандарты, включая стандарты, руководящие принципы, и процессы, касающиеся текущей инициативы. Они могут предложить или продиктовать который подход использовать. Даже там, где стандартный подход существует, он должен быть создан в соответствии с нуждами определенной инициативы. Покроем могут управлять организационные стандарты, которые определяют, какие подходы разрешены, какие элементы тех процессов могут быть скроены, общие руководящие принципы для отбора процесса, и т.д.

Если никакие стандарты не существуют, работы бизнес-аналитика с соответствующими заинтересованными лицами, чтобы определить, как работа будет закончена. Бизнес-аналитик должен быть способным к отбору или созданию подхода и работе с ключевыми заинтересованными лицами, особенно менеджером проектов и проектной группой, чтобы гарантировать, что это является подходящим.

Подход бизнес-анализа часто основан на или связанный с проектным подходом, но в некоторых случаях они могут быть независимо определены (например, организация может использовать управляемый планом подход, чтобы определить его бизнес-процессы и затем использовать управляемый изменением подход, чтобы построить приложения поддержки).

2.1.3 Входы

**Деловая Потребность:** подход бизнес-анализа будет сформирован проблемой или с возможностью стоит организация. Вообще необходимо считать риски связанными с этим, период, в котором потребность должна быть обращена, и как хорошо потребность понята. Это поможет определить, является ли управляемый планом или управляемый изменением подход соответствующим.

**Экспертная оценка:** Используемый, чтобы определить оптимальный подход бизнес-анализа. Экспертиза может быть обеспечена из широкого диапазона источников включая заинтересованные лица в начальных, организационных Центрах Компетентности, консультантов, или ассоциаций и промышленных групп.

Предшествующие события бизнес-аналитика и других заинтересованных лиц нужно рассмотреть, выбирая или изменяя подход.

**Организационные Активы Процесса:** Включайте элементы существующих подходов бизнес-анализа в использовании организацией. Организационные активы процесса, которые могут быть полезными в определении подхода бизнес-анализа, включают методологии для изменения процесса или разработки программного обеспечения, инструментов или методов, которые используются или понятый под заинтересованными лицами, стандарты корпоративного управления (такие как COBIT ™, Sarbanes-Oxley, и Базель II), и шаблоны для deliverables. В дополнение к этим общим стандартам у организации могут быть руководящие принципы в месте для того, чтобы скроить процесс, чтобы соответствовать определенной инициативе.

**Рисунок 2-2: *Запланируйте* Диаграмму Входа/Продукции *Подхода Бизнес-анализа***

2.1.4 Элементы

Почти все методологии соответствуют где-нибудь вдоль спектра между управляемым планом и управляемые изменением подходы.

**Управляемые планом** подходы сосредотачиваются на том, чтобы минимизировать искреннюю неуверенность и гарантировать, что решение полностью определено прежде, чем выполнение начинается, чтобы максимизировать контроль и минимизировать риск. Эти подходы имеют тенденцию быть предпочтенными в ситуациях, где требования могут эффективно быть определены перед выполнением, риском неправильного выполнение неприемлемо высоко, или когда руководящие взаимодействия заинтересованного лица представляют собой существенные проблемы. Полномочия одобрить требования, как правило лежат на отобранных заинтересованных лицах и проектном спонсоре. У проектного спонсора будет окончательное решение одобрить требования решения, но спонсорам свойственно настоять, чтобы другие заинтересованные лица предоставили свое одобрение прежде, чем спонсор будет. Методы водопада инициатив переразработки разработки программного обеспечения и бизнес-процесса - типичные примеры управляемых планом подходов.

**Управляемые изменением** подходы сосредотачиваются на быстрой поставке деловой ценности в коротких повторениях взамен принятия более высокой степени неуверенности относительно полной поставки решения. Эти подходы имеют тенденцию быть предпочтенными, проявляя исследовательский подход к обнаружению лучшего решения или для возрастающего усовершенствования существующего решения. Полномочия одобрить требования обычно лежат на единственном человеке, который является активным участником ежедневных других действий команды, может советовать или быть сообщен, но, возможно, не отказывает в согласии, и процесс одобрения должен быть закончен в пределах строгого срока. Проворные методы разработки программного обеспечения, так же как непрерывные проекты усовершенствования, являются типичными примерами управляемых изменением подходов.

Исполнение этой задачи зависит от того, где отобранный подход падает на этот спектр. Описания ниже прикосновения к концам спектра, и гибридные подходы могут объединить аспекты обоих. Подобные соображения должны быть приняты во внимание, выбирает ли бизнес-аналитик или кроит подход.

.1 Выбор времени Работы Бизнес-анализа

Определите, когда усилия по бизнес-анализу должны произойти, когда задачи должны быть выполнены, и если аналитическое усилие по уровню деловой активности должно будет измениться в течение долгого времени. Это включает определение, будут ли анализ предприятия, анализ требований, и оценка решения и действия ратификации выполнены прежде всего в определенных проектных фазах или многократно в течение инициативы.

**У управляемых планом** подходов есть большинство работы бизнес-анализа, происходят в начале проекта или во время одной определенной проектной фазы. Точное название фазы изменяется определенной методологией, но главный центр фазы включает такие действия как выявление, анализ, документация, подтверждение и сообщение требований, так же как сообщение о статусе работы действий бизнес-анализа для проекта.

**У управляемых изменением** подходов может быть усилие по бизнес-анализу, проводимое рано, чтобы произвести начальный список требований высокого уровня (также называемый предполагающими требованиями). Это отставание продукта тогда обновлено всюду по проекту, поскольку новые требования появляются. Всюду по проекту эти требования будут расположены по приоритетам и повторно расположены по приоритетам основанные на деловой потребности. Требования самого высокого приоритета будут взяты от отставания для подробного анализа требований, поскольку ресурсы становятся доступными для выполнения, и выполнение начнется, как только анализ полон.

.2 Формальность И Уровень Детали Бизнес-анализа Deliverables

Определите, будут ли требования предоставлены как формальная документация или посредством неофициальной коммуникации с заинтересованными лицами, и соответствующего уровня детали, которая должна содержаться в тех документах. Ожидаемый deliverables должен быть определен как часть подхода. См. *Главу 4: управление Требованиями и Коммуникация* для примеров бизнес-анализа deliverables.

**Управляемые планом** подходы как правило призывают к существенному количеству формальности и детали. Требования захвачены в формальном документе или наборе документов, которые следуют за стандартизированными шаблонами. Этому могут предшествовать связанные документы многих требований, построенные с увеличивающимися уровнями детали, включая видение высокого уровня и документ области, который сосредотачивается на деловых требованиях, и документах, описывающих требования с точки зрения определенных групп заинтересованного лица. Соответствующие заинтересованные лица должны вообще формально одобрить каждый из этих документов прежде, чем работа начнется на требованиях на более низком уровне детали. Определенное содержание и формат документов требований могут измениться, в зависимости от организационных методологий, процессов, и шаблонов.

**Управляемые изменением** требования определения пользы подходов через взаимодействие команды и через собирающуюся обратную связь на рабочем решении. Принудительная документация требований часто ограничивается расположенным по приоритетам списком требований. Дополнительная документация может быть создана на усмотрение команды и вообще состоит из моделей, развитых, чтобы увеличить понимание команды определенной проблемы. Альтернативный подход должен зарегистрировать требования в форме критериев допустимости, сопровождаемых тестами. Формальная документация часто производится после того, как решение осуществлено, чтобы облегчить передачу знаний.

.3 Установление приоритетов требований

Определите, как требования будут расположены по приоритетам и как те приоритеты будут использоваться, чтобы определить область решения. Методы расположения по приоритетам требований обсуждены в*, Располагают по приоритетам Требования (6.1)*. Также см. *Главу 5: Анализ Предприятия* для информации об определении области решения и *Главы 4: управление Требованиями и Коммуникация* для информации об управлении областью решения. Методы установления приоритетов будут также использоваться, когда выполнение *Ассигнует Требования (7.2)*. Управляемые изменением подходы имеют тенденцию делать большой акцент на эффективные методы установления приоритетов требований, из-за маленькой области каждого повторения или выпуска.

.4 Управление изменениями

В любое время изменения требований могут произойти. Рассмотрите ожидаемую вероятность и частоту изменения и гарантируйте, что процесс управления изменениями эффективен для тех уровней изменения. Эффективные методы бизнес-анализа могут значительно уменьшить количество изменения, требуемого в устойчивой деловой среде, но не могут устранить это полностью.

**Управляемые планом** подходы стремятся гарантировать, что изменения только происходят, когда они по-настоящему необходимы и могут быть ясно оправданы. Каждое изменение часто обрабатывается как "мини-проект," закончите со сбором информации требований, оценками, дизайном, и т.д. Измененные требования воздействуют и на область решения и на проектную область, и процесс управления изменениями будет включен в полный процесс управления проектом.

У многих организаций есть формальный процесс, который включает запрос об изменении, журнал изменений, который отслеживает изменения, которые были получены, и анализ воздействия изменения не только к проекту, но также и к другому бизнесу и автоматизированным системам. Практически, число и воздействие запросов на изменение часто увеличиваются к концу проекта. Это может произойти из-за любой комбинации факторов, включая свободно scoped проекты, нехватка собственности требований проектными заинтересованными лицами, плохо выполнил бизнес-анализ, изменяя управленческие приоритеты, деловую перестройку, регулирующую изменитесь или изменение деловых требований.

**Управляемые изменением** подходы предполагают, что трудно идентифицировать все требования перед их выполнением. Нет вообще никакого отдельного процесса управления изменениями, отличного от выбора требований для данного повторения. Изменения существующих способностей решения просто расположены по приоритетам и отобраны для повторения, используя те же самые критерии в качестве новых особенностей и способностей.

.5 Процесс планирования Бизнес-анализа

Бизнес-аналитик должен определить процесс, который будет сопровождаться, чтобы запланировать выполнение аналитических действий фирм. В большинстве случаев, этот процесс будет объединен в больший проектный план.

.6 Коммуникация С Коммуникациями Заинтересованных лиц может быть написана или словесная, формальная или неофициальная. Решения должны быть приняты в начале проекта относительно применимости таких коммуникационных технологий, таких как электронная почта относительно проектного принятия решения и одобрения deliverables.

**Управляемые планом** подходы имеют тенденцию полагаться на формальные коммуникационные методы. Большая часть коммуникации фактических требований в письменной форме, и часто использует предопределенные формы, требующие подписавших одобрений. Вся проектная документация обычно архивируется как часть проектной истории.

**Управляемые изменением** подходы сосредотачиваются больше на частоте коммуникации чем на формальной документации. Официальная документация часто в письменной форме, но неофициальная коммуникация имеет приоритет по более формальному письменному общению. Документация часто происходит после выполнения.

.7 Анализ требований и Инструменты управления

Бизнес-аналитик должен идентифицировать любой анализ требований или инструменты управления, которые будут использоваться. Эти инструменты могут сформировать выбор методов бизнес-анализа, примечания, которые будут использоваться, и способ, которым будут упакованы требования.

.8 Проектная Сложность

Сложность проекта, природа deliverables, и полный риск для бизнеса должны быть учтены. Упомянутые ниже факторы, среди других, увеличивают сложность усилий по бизнес-анализу, как они увеличиваются:

▶ число заинтересованных лиц

▶ число сфер бизнеса затронуто

▶ число деловых систем затронуто

▶ количество и природа риска

▶ уникальность требований

▶ число технических ресурсов требуется

Уровень неуверенности требований частично зависит от области проекта.

Например, новое предприятие, маркетинг и научно-исследовательские работы имеют тенденцию иметь более высокую неуверенность требований, в то время как бухгалтерский учет и проекты финансов имеет тенденцию иметь относительно более низкий уровень неуверенности требований.

У многих организаций есть потребность в знании относительно решения, которое будет поддержано по долгому сроку, потому что ответственность за решение может быть произведена на стороне, из-за товарооборота в пределах проектной группы, географического распределения участников, или потому что ведущие специалисты находятся по контракту и не будут оставаться доступными организации после выполнения. Формальная документация может быть обязана обращаться к этим рискам.

2.1.5 Методы

**Анализ решений (9.8):** Может использоваться, чтобы оценить доступные методологии против

организационные потребности и цели.

**Процесс Моделируя (9.21):** Модели Процесса могут использоваться, чтобы определить и зарегистрировать подход бизнес-анализа.

**Структурированный Walkthrough (9.30):** Это может использоваться в качестве средства утверждения созданного, выбрало, или скроило подход бизнес-анализа.

2.1.6 Заинтересованные лица

**Клиент, Область SME, Конечный пользователь** или **Поставщик: проявленный** подход может зависеть от

их доступность и причастность с инициативой.

**Выполнение SME: проявленный** подход бизнес-анализа должен быть совместимым с выполнением lifecycle используемый командой выполнения.

**Менеджер проектов:** менеджер проектов должен гарантировать, что подход бизнес-анализа совместим с другой деятельностью по осуществлению проекта.

**Тестер:** подход бизнес-анализа должен облегчить соответствующие действия тестирования.

**Регулятор:** Аспекты подхода или решений, принятых в процессе покроя, могут потребовать одобрения.

**Спонсор: проявленный** подход может зависеть от их доступности и причастности с инициативой. У спонсора могут также быть потребности и цели, которые относятся к подходу непосредственно.

2.1.7 Продукция

**Подход Бизнес-анализа**: Это - определение подхода, который будет проявлен

для бизнес-анализа в данной инициативе. Подход бизнес-анализа может определить роли команды, deliverables, аналитические методы, выбор времени и частоту взаимодействий заинтересованного лица, и другие элементы процесса бизнес-анализа. Методология - формализованный и повторимый подход бизнес-анализа. Это включает решение, о котором будут применены организационные активы процесса, и любые решения приняты относительно покроя процесса для определенной ситуации. Документация относительно подхода может в конечном счете быть добавлена к складу организации активов процесса.

**Проведите Анализ Заинтересованного лица**

**2.2 Проведите Анализ Заинтересованного лица**

2.2.1 Цель

Эта задача покрывает идентификацию заинтересованных лиц, которые могут быть затронуты предложенной инициативой или кто разделяет общую деловую потребность, идентифицируя соответствующие заинтересованные лица для проектной или проектной фазы, и определяя влияние заинтересованного лица и/или власть относительно одобрения проекта deliverables.

2. 2. 2 Описание

Анализ заинтересованного лица выполнен, как только деловая потребность идентифицирована, и будет обычно будьте продолжающейся деятельностью, пока бизнес-анализ продолжается. Анализ заинтересованного лица начинается с идентификации заинтересованных лиц, которые могут быть затронуты деловой потребностью или новым решением. Заинтересованные лица могут быть сгруппированы в категории, которые отражают их причастность или интерес к инициативе. Роли, обязанности, и власть над требованиями для каждой группы заинтересованного лица или заинтересованного лица должны быть ясно описаны. Анализ заинтересованного лица также вовлекает влияние заинтересованного лица понимания на и отношение к инициативе, и оценке положительных и отрицательных отношений и поведений, которые могут затронуть результат инициативы и принятия решения.

2. 2. 3 Входы

**Деловая Потребность**: Идентифицируйте и проанализируйте положение заинтересованных лиц, затронутых деловая потребность. Поскольку понимание той потребности развивается через определение деловых требований, области решения, требований заинтересованного лица, и требований решения, та дополнительная информация будет использоваться, чтобы помочь в идентификации дополнительных заинтересованных лиц или понимании, как существующие заинтересованные лица, возможно, изменили свое положение.

**EnterpriseArchitecture**:Describestheorganizationalunitsthatexist,theirinteractions с другими организационными единицами, клиентами, и поставщиками, их обязанностями в пределах организации, и ролями и отношениями в пределах каждой организационной единицы.

**Организационные Активы Процесса**: Они включают организационную политику и процедуры, формы, которые должны быть закончены, предложены или предписанные методологии, шаблоны, и проектные руководящие принципы разрешения. Они могут получить мандат или выраженный в форме руководящих принципов.

2.2.4 Элементы

Роли заинтересованного лица должны быть идентифицированы рано в проекте, чтобы помочь гарантировать своевременный поставка требований deliverables. Отметьте, что к некоторым людям можно обратиться с просьбой играть множество ролей заинтересованного лица на том же самом проекте, так же как на различных ролях на различных проектах.

.1 Идентификация, Понимающая, кто заинтересованные лица и воздействие предложенных изменений на них, жизненно важна для понимания, какие потребности, хочет, и ожидания должны быть удовлетворены решением.

Поскольку требования основаны на потребностях заинтересованного лица, хочет, и ожидания, те, которые раскрыты или поздно или нисколько не могли потребовать пересмотра требований, который изменяет или аннулирует законченные задачи или задачи, уже происходящие, увеличиваясь затраты и уменьшающееся удовлетворение заинтересованного лица. Управляемые изменением подходы могут лучше приспособить этот риск, но не могут устранить его, поскольку последняя идентификация заинтересованного лица может все еще привести к изменениям к проектной дорожной карте и выпустить содержание.

**Рисунок 2-3: *Проведите Аналитическую* Диаграмму Входа/Продукции *Заинтересованного лица***

Кто участвует, по которому действия бизнес-анализа могут измениться между проектами, методологиями, и организациями. Например, некоторые организации могут поощрить членов технической команды посещать семинары по требованиям, чтобы обеспечить затраты, технические оценки усилия и информацию о технических воздействиях, в то время как другие могут постановить, что никакое техническое обсуждение не разрешено во время этих встреч.

.2 Сложность Stakeholder Group

Сложность взаимодействий с группой заинтересованного лица может быть затронута факторами, такими как:

**Число и разнообразие прямых конечных пользователей** в их избирательном округе. Разные подходы, планы, отчеты, количество формальности, и количество документации могут быть настроены основанные на числе заинтересованных лиц, которые представляет каждый эксперт в предметной области. Заинтересованные лица с меньшим количеством элементов могут быть в состоянии представить свою группу заинтересованного лица без большой трудности. Заинтересованные лица, представляющие большое количество элементов или представляющие тех из различных функциональных областей или подразделений, возможно, должны исследовать информацию или участвовать в сборе информации требований самостоятельно.

**Число установления связи бизнес-процессов и автоматизированных систем**. Планирование заинтересованных лиц, которые представляют тех, которые выполняют комплекс, установление связи, или перекрывание на бизнес-процессы, отличается от тех, процессы которых являются более отдельными. С тех пор не все заинтересованные лица могут или хотеть посетить все семинары по требованиям, они могут быть более легко убеждены, принадлежит ли мастерская их процессу и связанному приложению.

Отношение и Влияние

Оцените отношения заинтересованного лица к и влияние на инициативу. Факторы, чтобы рассмотреть включают:

**Отношение** к:

▶ Коммерческие задачи, цели, и подход решения:

▷ они полагают, что решение принесет пользу организации?

▷ Выгода затронет их непосредственно?

▷ Выгода будет накоплена в другом месте?

▷ Возможные отрицательные эффекты инициативы по этому заинтересованному лицу, больше чем награды?

▷ Они полагают, что проектная группа может успешно поставить решение?

▶ Отношение к бизнес-анализу:

▷ они видят ценность в определении их требований?

▷ Сделайте они представляют решения и ожидают, что требования будут содержаться в то решение, и полагает, что это позволит им избежать определения требований?

▶ Отношение к сотрудничеству:

▷ они имели успех на предыдущих совместных усилиях?

▷ Организация вознаграждает сотрудничество?

▷ действительно ли организация является иерархическим в природе, вместо того, чтобы быть основанным на команде?

▷ Действительно ли личные повестки дня - норма?

▶ Отношение к спонсору:

▷ На поперечных функциональных усилиях, сделайте все SMEs поддерживают спонсора?

▷ Есть ли SMEs, кто предпочел бы другого спонсора?

▶ Отношение к членам команды:

У  Есть главные члены проектной группы (включая, но не ограниченный бизнесом аналитик), построил доверчивые отношения или там были предшествующие неудавшиеся проекты или проектируют фазы, вовлекающие тех людей?

**Влияние**: Понимание природы влияния и структур влияния и каналов в пределах организации может оказаться неоценимым, стремясь построить отношения и работу для строительства доверия. Понимание влияния, которое каждое заинтересованное лицо может иметь, так же как их отношение, может помочь разработать стратегии для того, чтобы получить, покупают - в и сотрудничество. Некоторые факторы, имеющие отношение к влиянию, чтобы рассмотреть:

▶ **Влияние на проект.** Сколько влияния делает заинтересованное лицо, имеют на проект? Например, потому что спонсоры получают финансирование, включая ресурсы, и принимают жизненные решения, они обычно проявляют больше чем конечные пользователи.

▶ **Влияние в организации.** Есть обычно формальные и неофициальные структуры в пределах организаций, и названия или роли работы, в то время как это может обеспечить то, что называют властью или позиционной властью, не всегда отражает фактическую важность или власть, которую имеет заинтересованное лицо.

▶ **Влияние необходимо для пользы проекта.** Бизнес-аналитик должен проанализировать сколько влияния необходимо, чтобы заставить проект преуспеть по сравнению с количеством влияния, ключевые заинтересованные лица, такие как проектный спонсор, имеют. Например, на большом, сложном проекте, требующем многих внутренних и внешних ресурсов, проект будет нуждаться в спонсоре, у которого есть эффективные отношения с финансированием групп, чтобы гарантировать, что соответствующие ресурсы доступны для проектной работы. Проекты, которые меньше, могут потребовать спонсоров с меньшим влиянием. Если есть несоответствие между требуемым влиянием и количеством влияния, заинтересованное лицо имеет или, как воспринимают, имеет, развивает планы риска и ответы и другие стратегии, которые могли бы быть необходимы, чтобы получить необходимый уровень поддержки.

▶ **Влияние на другие заинтересованные лица.** В пределах большинства организаций есть неофициальное путем влияние происходит. Лучше знать об этой неофициальной структуре влияния. Например, если есть заинтересованные лица, которые считают себя, проектируют чемпионов, они могут быть полезными в преобразовании тех, кто является менее восторженным или даже внешне враждебным к проектной цели и определяемым результатам.

.4 Уровни Властей Для Работы Бизнес-анализа

Идентифицируйте, у каких заинтересованных лиц будет власть над действиями бизнес-анализа, и относительно работы бизнес-анализа и относительно продукта deliverables. Заинтересованные лица могут иметь

власть к:

▶ Одобряют deliverables

▶ Осмотрите и одобрите требования

▶ Просите и одобрите изменения

▶ Одобрите процесс требований, который будет использоваться

▶ Рассмотрите и одобрите структуру отслеживаемости

▶ Наложите вето на предложенные требования или решения (индивидуально или в группе)

2. 2. 5 Методы

.1 Общее **Определение (9.1) Критериев Принятия и Оценки** Методов**:** бизнес-аналитик должен, как

часть анализа заинтересованного лица, идентифицируйте, у каких заинтересованных лиц есть достаточные полномочия принять или отклонить решение.

**Мозговая атака (9.3):** Может помочь в идентификации потребностей и требований, которые приводят к возможным заинтересованным лицам, или в создании распечатки возможных ролей заинтересованного лица.

**Интервью (9.14):** Интервьюируемые могут быть в состоянии идентифицировать другие заинтересованные лица.

**Организация Моделируя (9.19):** Оцените, чтобы определить, есть ли у организационных единиц или перечисленных людей какие-либо уникальные потребности и интересы, которые должны быть учтены. Это опишет роли и функции в организации и пути, которыми заинтересованные лица взаимодействуют и так помогут идентифицировать заинтересованные лица, которые затронуты изменением.

**Процесс Моделируя (9.21):** Любое заинтересованное лицо в выполнении бизнес-процессов, затронутых решением, будет заинтересованным лицом. Модели процесса могут быть источником для того, чтобы идентифицировать дополнительные заинтересованные лица, так как связанные процессы могут быть затронуты. Кроме того, категоризация заинтересованных лиц системами, которые поддерживают их бизнес-процессы, может быть полезной, когда изменения должны быть произведены в тех процессах и системах.

**Семинары по требованиям (9.23):** Во время семинаров по требованиям бизнес-аналитик может спросить участников, если они могут предложить другие заинтересованные лица.

**Анализ степени риска (9.24):** Риски для инициативы могут следовать из отношений заинтересованного лица или способности ключевых заинтересованных лиц участвовать в инициативе.

**Сценарии и Случаи Использования (9.26),** и **Пользовательские Истории (9.33):** Идентифицированные роли заинтересованного лица могут служить полезной отправной точкой для того, чтобы идентифицировать актеров и роли.

**Область Моделируя (9.27):** модели Области должны показать заинтересованным лицам, что падение вне области решения, но все еще взаимодействует с этим в некотором роде.

**Обзор/Анкетный опрос (9.31):** Полезный для идентификации разделенных особенностей a группа заинтересованного лица.

.2 Матрица RACI

Матрица RACI описывает роли вовлеченных в действия бизнес-анализа. Это описывает заинтересованные лица как наличие того или большего количества следующих обязанностей по данной задаче или подлежащий доставке:

▶ **[R] esponsible** делает работу,

▶ **ccountable** - лицо, принимающее решения, (только один)

▶ **[C] с onsulted** нужно консультироваться до работы и дает вход

▶ **[Я] nformed** означает, что они должны быть уведомлены относительно результата

Пример Матрицы RACI может быть замечен ниже:

**Рисунок 2-4: Типовая Матрица RACI**

**Процесс Запроса на изменение**

.3 Карта заинтересованного лица

Карты заинтересованного лица - визуальные диаграммы, которые изображают отношения заинтересованных лиц к решению и друг другу. Есть много форм карты заинтересованного лица, но два общих включают:

▶ Матрица, наносящая на карту уровень заинтересованного лица, влияет против уровня заинтересованного лица

интерес

Высоко

**Inﬂuence Заинтересованного лица**

Низко

▶ луковая диаграмма, указывающая, насколько вовлеченный заинтересованное лицо с решением

(какие заинтересованные лица будут непосредственно взаимодействовать с решением или участвовать в бизнес-процессе, которые являются частью более крупной организации, и которые являются вне организации),

Карты заинтересованного лица часто включают линии связи между заинтересованными лицами.

**Рисунок 2-5: Матрица Заинтересованного лица**

**Рисунок 2-6: Диаграмма Лука Заинтересованного лица**

**Действия Бизнес-анализа**

2. 2. 6 Заинтересованные лица

**Область SME:** Может быть в состоянии рекомендовать другим деловым экспертам помочь в определении

требования.

**Выполнение SME:** Может быть в состоянии идентифицировать и рекомендовать заинтересованным лицам.

**Менеджер проектов:** Может быть в состоянии идентифицировать и рекомендовать заинтересованным лицам. В контексте проекта с назначенным менеджером проектов ответственность за идентификацию заинтересованного лица и управление должна быть распределена с менеджером проектов. Бизнес-аналитик и менеджер проектов должны сотрудничать при выполнении этой задачи. Менеджер проектов является ответственным за обеспечение, что проектная группа выполняет обязательства, сделанные перед заинтересованными лицами, управляя назначением заинтересованных лиц, чтобы спроектировать задачи и их причастность к выполнению проекта, и гарантируя, который изменяет то воздействие, проектной областью соответственно управляют и одобрена. Бизнес-аналитик также поможет менеджеру проектов в определении, какие члены проектной группы должны быть вовлечены в развитие, рассмотрение или одобрение бизнес-анализа deliverables.

**Тестер:** Может быть в состоянии идентифицировать и рекомендовать заинтересованным лицам.

**Регулятор:** Может потребовать, чтобы определенные представители заинтересованного лица или группы были вовлечены в процесс.

**Спонсор:** Может быть в состоянии идентифицировать экспертов в предметной области области, чтобы помочь с определением требований.

2.2.7 Продукция

**Список заинтересованного лица, Роли, и Обязанности:** Это может включать информацию, такую как:

▶ Список необходимых ролей

▶ Имена и титулы заинтересованных лиц

▶ Категория заинтересованного лица

▶ Местоположение заинтересованных лиц

▶ Специальные потребности

▶ Число людей в этой роли заинтересованного лица

▶ Описание влияния заинтересованного лица и интереса

▶ Документация уровней власти заинтересованного лица

**2.3 Запланируйте Действия Бизнес-анализа**

2.3.1 Цель

Определите действия, которые должны быть выполнены и deliverables, который должен быть произведенный, оцените усилие, требуемое выполнить ту работу, и идентифицировать инструменты управления, требуемые измерить продвижение тех действий и deliverables.

2.3.2 Описание

Бизнес-аналитик определяет, какие действия требуются для данной инициативы, как те действия будут выполнены, усилие по работе, вовлеченное, и оценка того, сколько времени действия возьмут. Эта задача включает действия в:

▶ Идентифицируйте бизнес-анализ deliverables

▶ Определите объем работ для действий бизнес-анализа

▶ Определите, какие действия бизнес-аналитик выполнит и когда

▶ Развейте оценки для работы бизнес-анализа.

Действия, которые выполнены и как они выполнены, определят качество и своевременность бизнес-анализа deliverables и в конечном счете решения. План(ы) бизнес-анализа идентифицирует и намечает действия и ресурсы, требуемые произвести ясный, краткий набор требований что развитие поддержки решения.

Эта деятельность планирования будет как правило происходить не раз по данной инициативе или проекту, поскольку планы часто должны обновляться, чтобы обратиться к изменяющейся конъюнктуре рынка, проблемы, с которыми сталкивается бизнес-аналитик или другие члены команды, уроки, извлеченные посредством исполнения действий бизнес-анализа, или других изменяющихся обстоятельств.

Один способ приспособить изменение по большей инициативе состоит в том, чтобы запланировать на возрастающей основе или основании волны вращения. Этот подход к планированию создает план высокого уровня относительно долгого срока и детализированные планы обратиться к краткосрочным действиям, с пониманием, что долгосрочные планы изменятся, поскольку больше информации становится доступным. Альтернатива, используемая в управляемых изменением методологиях, должна следовать за четким, ограниченным временем процессом для того, чтобы развить требования и ограничить каждое повторение работой, которая может быть закончена в выделенное время. Долгосрочная дорожная карта может использоваться, чтобы установить ожидания, но содержание дорожной карты постоянно повторно посещают, поскольку приоритеты изменяются.

2.3.3 Вход

**Подход Бизнес-анализа**: Определяет lifecycle, deliverables, шаблоны, и задачи, которые должны быть включены. Управляемые планом подходы стремятся определить требования как можно раньше, чтобы уменьшить неуверенность, в то время как управляемые изменением подходы поощряют требования быть определенными как близко к выполнению насколько возможно. Эти различия приведут к различному deliverables и идентифицируемым задачам так же как различные последовательности и зависимости задач. Подход также определит, как процесс планирования выполнен.

**Исполнительная Оценка Бизнес-анализа**: бизнес-аналитик должен использовать предшествующие события в этой инициативе или в других, чтобы определить усилие, вовлеченное в выполнение работы бизнес-анализа.

**Организационные Активы Процесса:** организационные стандарты и активы процесса в месте могут передать под мандат определенный deliverables. Уроки, извлеченные из предыдущих инициатив, так же как из в настоящее время продолжающихся действий бизнес-анализа, могут использоваться в развитии планов бизнес-анализа.

**Список заинтересованного лица, Роли, и Обязанности:** Заинтересованные лица покажут человека поведения и предпочтение, которое, возможно, должно быть встречено. Например, одно ключевое заинтересованное лицо может предпочесть использование карт процесса, которые могли влиять на планирование задач бизнес-анализа, связанных с этим заинтересованным лицом. Другое заинтересованное лицо может иметь некоторый опыт, используя особую технологию и выступить "за" ее выбор для текущего проекта, который мог бы также влиять на бизнес-анализ deliverables, задачи, и оценки. Понимание их ролей и обязанностей на проекте поможет определить, насколько то предпочтение сформирует план. Кроме того, время должно будет быть обойдено, чтобы работать с заинтересованными лицами, чтобы выявить и проанализировать требования и для тех заинтересованных лиц с полномочиями по принятию решения одобрить требования. Роль каждого заинтересованного лица должна быть понята так, чтобы соответствующие действия могли быть намечены и необходимое время выделено.

**Рисунок 2-7: *Запланируйте* Диаграмму Входа/Продукции *Действий Бизнес-анализа***

**Действия Бизнес-анализа**

2.3.4 Элементы

.1 Географическое Распределение Заинтересованных лиц

**Планирование Бизнес-анализа & Контроль**

Бизнес-аналитик должен рассмотреть физическое местоположение ключевых заинтересованных лиц на проекте. Некоторым проектам определят местонахождение заинтересованных лиц в единственном местоположении, в то время как у других будут некоторые из их ключевых заинтересованных лиц рассеянными по широкой области. Эти последние проекты могут хорошо вовлечь увеличенную сложность, которая окажет влияние на оценку некоторых действий и задач в проекте. Заинтересованные лица могут быть расположены или рассеяны.

**Расположенный:** Все ключевые заинтересованные лица расположены в той же самой местной географической области. Нет никаких специальных связанных с местоположением соображений планирования для бизнес-аналитика, вовлеченного в эти проекты.

**Рассеянный:** у Этих более сложных проектов есть некоторые ключевые заинтересованные лица, расположенные в различных географических регионах или странах. Факторы расстояния, возможных различий времени и культурных и языковых различий увеличивают сложность для бизнес-анализа и потребуют усилия идентифицировать и составлять эти различия и как они затронут планирование требований и развитие/выбор решения, тестирование и выполнение. Если заинтересованные лица рассеяны, может быть необходимо иметь больше телеконференций или заочных конференций с помощью телевидения, а не лицом к лицу встреч.

Другая общая ситуация вовлекает произведенный на стороне рабочий проект, где команда развития физически расположена много часовых поясов далеко. Этот тип ситуации, например, будет составляться во время планирования бизнес-анализа и мог бы быть лучше подан с более подробной документацией требований и критериями допустимости или более частыми сессиями обзора.

.2 Тип Проекта или Инициативы

**Тип проекта или инициативы**, на которую назначают бизнес-аналитику, может оказать значительное влияние на действия, которые должны быть выполнены. Например, в проекте купить новый пакет программ, работа будет отличаться от усилия развить новый бизнес-процесс. Различные виды инициатив бизнес-анализа включают, но не ограничены:

.3

Технико-экономические обоснования

Совершенствование процесса

Организационные изменения

Новая (внутренняя) разработка программного обеспечения

Произведенная на стороне новая разработка программного обеспечения

Обслуживание программного обеспечения или повышение

Выбор пакета программ

Бизнес-анализ Deliverables

Список deliverables полезен как основание для идентификации деятельности. Методы для того, чтобы идентифицировать deliverables включают, но не ограничены:

▶ Интервью или облегченные сессии с ключевыми заинтересованными лицами.

▶ Рассмотрите проектную документацию.

▶ Рассмотрите организационные активы процесса, такие как методологии и шаблоны, который может продиктовать, какие deliverables требуются,

У организации может быть стандартный набор deliverables, или многократные наборы, которые используются, чтобы поддержать различные одобренные методологии. Расстройство deliverables может также зависеть от методов, отобранных бизнес-аналитиком, и может включать deliverables, такой как вопросы об интервью, встречая минуты, использовать диаграммы случая и описания, и as-is/to быть моделями бизнес-процесса. Подход бизнес-анализа часто передает под мандат использование определенных методов. Большинство проворных методов предполагает, что пользовательские истории привыкнут к требованиям заинтересованного лица документа, и управленческая инициатива Бизнес-процесса потребует моделирования процесса.

Часто, дополнительные методы могут быть отобраны на для данного случая основание во время выполнения бизнес-анализа, поскольку бизнес-аналитик сталкивается с ситуациями, для которых они являются самыми подходящими. Например, бизнес-аналитик может решить выявить требования, используя семинар по требованиям, и затем решить на той мастерской, что у особого заинтересованного лица есть дополнительные требования, которые лучше всего идентифицированы через интервью или замечая что заинтересованное лицо на работе.

Deliverables будет часто принимать форму пакета требований, как описано в *Готовят Пакет Требований (4.4)*. Выбор и формат пакетов требований, вероятно, получат мандат подходом бизнес-анализа.

.4 Определите Действия Бизнес-анализа, важный инструмент в определении объема работ и в развитии оценок является структурой перечня работ по операциям (WBS). WBS анализирует проектную область в мелкие и мелкие кусочки, создавая иерархию работы. WBS может сломать проект в повторения, выпуски, или фазы; сломайте deliverables в пакеты работы; или действия разрыва в меньшие задачи.

Пакеты работы включают по крайней мере один и обычно много действий, которые могут быть далее сломаны в меньшие и меньшие задачи. Это разложение действий и задач создает Список Деятельности.

Список Деятельности может быть создан по-разному, такой как:

▶ Взятие каждого подлежащего доставке, назначая действиям, требуемым закончить подлежащее доставке, и ломка каждой деятельности в задачи

▶ Деля проект на фазы, повторения, приращения, или выпуски, идентифицируя deliverables для каждого, и добавляющие действия и задачи соответственно

▶ Используя предыдущий подобный проект как схема и расширение этого с подробными задачами уникальный для фазы бизнес-анализа текущего проекта

Элементы, идентифицированные для каждой деятельности и задачи, могут включать:

▶ **Уникальное Число**, чтобы уникально идентифицировать каждую задачу.

▶ **Описание деятельности**, маркированное глаголом и существительным, и описанием подробного задачи, которые включают каждую деятельность. Например, деятельность могла бы быть маркирована "Документ Требований Обновления".

Кроме того, это может включать другую информацию, такую как:

**Предположения:** Для каждой задачи могут быть факторы или условия, которые, как полагают, верны. Бизнес-аналитик может зарегистрировать эти факторы, и где существующие оценки будут развиты, используя эти предположения.

**Зависимости:** Идентифицируйте логические отношения, такой как, какие действия должны быть закончены прежде, чем последующие задачи могут начаться.

**Вехи:** Представьте значительные события в продвижении проекта. Вехи используются, чтобы измерить продвижение проекта и сравнить фактическое продвижение с более ранними оценками. Вехи могут использоваться в качестве времени, чтобы праздновать завершение или поставку подлежащего доставке майора или раздел проектной работы. Пример главной вехи - формальное одобрение заинтересованных лиц и спонсора документа требований.

2.3.5 Методы

**Оценка (9.10):** Множество методов оценки может использоваться, чтобы произвести полное оценка аналитической работы торгового оборота требуется. В некоторых случаях, многократные методы могут использоваться, чтобы утвердить друг друга. Оценки обычно развиваются в соединении с менеджером проектов и другими членами команды, и используют организационную методологию и шаблоны для того, чтобы развить оценки.

**Функциональное Разложение (9.12):** Разложение задач в проекте (использование структуры перечня работ по операциям) или продукт (использующий разбиение элементов проекта решения) может использоваться, чтобы облегчить понимание работы над достаточным уровнем детали, чтобы позволить оценку задач.

**Анализ степени риска (9.24):** Идентифицируйте риски, которые могли бы воздействовать на план (ы) бизнес-анализа.

2.3.6 Заинтересованные лица

Все заинтересованные лица перечисляли, здесь может потенциально участвовать в проверке и ратификации из бизнес-анализа deliverables.

**Клиент, Область SME, Конечный пользователь,** и **Поставщик:** Область SMEs, вероятно, будет основным источником требований и их доступности, важна, планируя действия. Их понимание методов бизнес-анализа может сформировать выбор методов или потребовать, чтобы бизнес-аналитик посвятил некоторое время, чтобы помочь им в понимании, как требования определены. Клиентов и поставщиков может быть особенно трудно наметить эффективно.

**Выполнение SME:** SMEs Выполнения может участвовать в действиях бизнес-анализа, чтобы облегчить понимание потребностей заинтересованного лица. Они должны будут знать в том, какая форма и когда deliverables будет произведен как входы в их собственное планирование деятельности.

**Эксплуатационная Поддержка:** Может использовать бизнес-анализ deliverables в качестве основания для того, чтобы запланировать эксплуатационные мероприятия по поддержке или развить соответствующую документацию.

**Менеджер проектов**: В проекте план бизнес-анализа объединен с и компонент полного проектного плана. Менеджер проектов должен участвовать в планировании бизнес-анализа и ответственен за обеспечение, что те планы объединены с работой, выполненной другим проектным персоналом. Кроме того, областью работы бизнес-анализа в пределах проекта управляют как часть полной проектной области, и изменяется на тот объем работ (например, поскольку новые заинтересованные лица идентифицированы, или деловое изменение требований) может потребовать одобрения проектного изменения области. Менеджер проектов будет также играть ключевую роль в идентификации ресурсов, чтобы выполнить задачи, планирование действий, и развитие смет.

**Тестер:** должен будет знать в том, какая форма и когда deliverables будет произведен как входы в их собственное планирование деятельности.

**Спонсор:** Должен участвовать в одобрении бизнес-анализа deliverables.

2.3.7 Продукция

**План (ы) Бизнес-анализа:** план (ы) бизнес-анализа может включать информацию такой как описание объема работ, подлежащей доставке Структуры Перечня работ по операциям, Списка Деятельности, и оценок для каждой деятельности и задачи. Это должно также описать, когда и как план должен быть изменен в ответ на изменяющиеся условия. Уровень детали, связанной с планом (ами), определен подходом бизнес-анализа и полной методологией.

**Отметьте:** у Всех задач во всех других областях знаний есть планы бизнес-анализа как неявный вход. План (ы) определяет, когда и как любая задача выполнена.

**2.4**

2.4.1

2.4.2

**Запланируйте Коммуникацию Бизнес-анализа**

Цель

Коммуникационный план бизнес-анализа описывает предложенную структуру и график

для коммуникаций относительно действий бизнес-анализа. Сделайте запись и организуйте действия, чтобы обеспечить основание для урегулирования ожиданий работы бизнес-анализа, встреч, walkthroughs, и других коммуникаций.

Описание

Планирование коммуникаций бизнес-анализа включает определение, как лучше всего получить,

распределите, получите доступ, обновите, и нарастите информацию от проектных заинтересованных лиц, и определение, как лучше всего общаться с каждым заинтересованным лицом.

Требования могут быть представлены в различных форматах. Эта задача описывает работу, требуемую решить, какой формат (ы) являются подходящими для особой инициативы и ее заинтересованных лиц. Требования должны быть представлены в форматах, которые понятны для рецензента; они должны быть ясными, краткими, точными, и на соответствующем уровне детали.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 37**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Запланируйте Коммуникацию Бизнес-анализа Планирование Бизнес-анализа & Контроль**

Соображения для коммуникационного плана бизнес-анализа включают:

▶, что потребности быть сообщенным;

▶ что является соответствующим способом доставки;

▶ кто соответствующая аудитория;

▶ и когда коммуникация должна произойти.

Потребности заинтересованного лица и ограничения, относящиеся к коммуникации, включают:

▶ Физическое местоположение/часовой пояс заинтересованных лиц.

▶ Коммуникационный подход для заинтересованного лица.

▶ Какие типы коммуникаций будут требоваться (например, статус, аномалии, проблемы и

их решение, риски, встречая результаты, деловые вопросы, и т.д.)

▶ Какие типы требований будут выявляться (бизнес, заинтересованное лицо, решение, или

переход; высокий уровень против подробного) и как лучше всего выявить их (см. *Сбор информации* KA для вариантов).

▶, Как лучше всего сообщить заключения/пакеты требований, включая власть

уровень (signoff власть, наложите вето на власть, или обзор только).

▶ Время и ограничения доступности ресурса.

2.4.3

Вход

**Подход Бизнес-анализа:** Может включать стандарты и шаблоны, используемые для

коммуникация, и ожидания, относительно когда и как коммуникация должна произойти.

**План (ы) Бизнес-анализа:** Определяет, когда работа будет выполнена и deliverables, который будет произведен, и который должен быть сообщен.

**Организационные Активы Процесса:** Может включать определенный набор шаблонов для использования в коммуникации бизнес-анализа, включая форматы представления, шаблоны документации требований, и других.

**Список заинтересованного лица, Роли, и Обязанности:** Используемый, чтобы идентифицировать заинтересованные лица, которые запросят информацию относительно работы бизнес-анализа, определите, когда информация должна быть предоставлена, и как заинтересованное лицо, как ожидают, будет использовать ту информацию.

**38 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Планирование Бизнес-анализа & Контроль Запланируйте Коммуникацию Бизнес-анализа**

**Рисунок 2-8: *Запланируйте Коммуникационную* Диаграмму Входа/Продукции *Бизнес-анализа***

**Входы**

**2.1**

**2.3**

**2.2**

Бизнес

Бизнес-анализ

Организационный

Заинтересованное лицо

Анализ

План (ы)

Активы процесса

Список, Роли, и

Подход

Обязанности

**2.4**

План BA

Коммуникация

**2.4**

BA

Коммуникация

План

**Задачи Используя Эту Продукцию**

**4.4 4.5** Готовят Req'ts Общаться

Пакет Требования

2.4.4

Элементы

.1 География коммуникации, необходимые для команды, которая расположена, будет отличаться от

коммуникации требуются для проекта с географически рассеянными заинтересованными лицами. Например, более трудно иметь короткие, ежедневные встречи команд, когда участники живут в весьма различных часовых поясах, когда технология не с готовностью доступна, и где кратное число, комплекс deliverables со сложными интерфейсами развиваются одновременно в различных местоположениях.

.2 Культурное многообразие культуры должно также быть принято во внимание, планируя коммуникации. Культурные соображения важны независимо от того, где члены команды расположены.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 39**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Запланируйте Коммуникацию Бизнес-анализа Планирование Бизнес-анализа & Контроль**

В дополнение к очевидным языковым барьерам могут быть более тонкие различия, которые нужно рассмотреть в плане, включая:

▶ **Отношения ко времени.** Некоторые культуры рассматривают крайние сроки как твердые обязательства, в то время как

другие могут рассмотреть крайние сроки как цель, которая будет уравновешена относительно других проблем и интересов.

▶ **Отношения к завершению задачи**. Некоторые культуры заканчивают задачи, потому что они имеют

преданный запланированным действиям. Другие заканчивают задачи прежде всего, когда доверие и человеческие отношения были построены.

▶ **Отношения к контрактам**. Некоторые культуры верят в букву закона, других в

дух контракта. Это различие могло бы появиться, создавая Запросы предложения, например.

▶ **Отношения к формальной и неофициальной власти.** Некоторые культуры предпочитают централизованный

структура власти, где решения приняты небольшой группой, в то время как другие предпочитают вовлекать все затронутые заинтересованные лица в одобрение решений.

Использование моделей после стандартизированного примечания может помочь преодолеть языковые барьеры, избавляя от необходимости много текстовых описаний.

.3 Проектный Тип

Различные проекты требуют различного deliverables, и степени документации, которая необходима в пакете требований, изменится в зависимости от проекта. Некоторые примеры:

**Новый, настроенный внутренний проект разработки программного обеспечения.** В этом сценарии все требования, возможно, должны быть включены.

**Модернизация технологии или инфраструктуры существующей системы.** В этом сценарии только технические требования, возможно, должны быть включены в пакет.

**Изменение в бизнес-процессе или новых данных для существующего заявления.** В этом сценарии, процессе и требованиях к данным, деловых правилах, будут необходимы функциональные и технические требования.

**Покупка пакета программ.** Этот тип проекта, вероятно, потребует Запроса предложения, и пакет должен будет включать деловые требования, технические требования, ограничил функциональные требования и другие технические требования продавца.

**Короткие, сосредоточенные, проворные повторения стиля разработки программного обеспечения.** Эти проекты, возможно, не определяют или очень небольшой документации формальных требований. Доски, флипчарты, и пользовательские истории могут быть достаточными. Проворное внимание на создание минимума, необходимого из документации, чтобы поставить требования, и много проворных команд, предпочтет документировать решение после того, как это было поставлено.

.4 Коммуникационная Частота

Исследует частоту, требуемую различными заинтересованными лицами для каждого типа коммуникации. Отметьте, что частота сообщения может измениться от заинтересованного лица заинтересованному лицу. Например, частота сообщения о статусе бизнес-анализа может быть

**40 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Планирование Бизнес-анализа & Контроль Запланируйте Коммуникацию Бизнес-анализа**

каждые две недели для спонсора, еженедельно для Экспертов в предметной области Области и каждые две недели для технических партнеров.

.5 Коммуникационные коммуникации Планирования Формальности требуют учета уровня формальности, которая необходима. Это могло измениться от заинтересованного лица заинтересованному лицу, проектная фаза, чтобы спроектировать фазу, работу в пределах проектной фазы, и представление требований.

Коммуникация имеет тенденцию быть более формальной при следующих обстоятельствах:

▶ Проект является необычно большим (по организационным стандартам) и будет поставлен

в фазах. Уровень коммуникационной формальности имеет тенденцию увеличиваться, поскольку масштаб проекта увеличивается. Это - то, потому что больше заинтересованных лиц как правило вовлекается, и больше коммуникации требуется.

▶ Вовлеченная область очень сложна. Отметьте, что область, затронутая проектом, может

охватите ведомственные и дробные границы в пределах организации. Например, область технической вербовки служащего могла вовлечь разработку, человеческие ресурсы, платежную ведомость, маркетинг и отделы регулирования льгот. Эти группы все будут ключевыми заинтересованными лицами для проекта и его deliverables.

▶ Используемая технология, если таковые вообще имеются, будет нова, или в новинку для организации.

▶ Проект, как полагают, является важной миссией, в котором это привязано непосредственно к стратегическому

цели.

▶ Исполнительный спонсор и/или ключевые заинтересованные лица требуют формальности.

▶ Требования, вероятно, подвергнутся регулирующему обзору.

▶ Требования будут представлены поставщикам в RFQ/RFI/RFP.

2.4.5

2.4.6

Методы

См. *Готовят Пакет Требований (4.4)* и *Сообщают Требования (4.5)* для

дополнительная информация. Коммуникационные методы описаны в *Коммуникативных способностях (8.4)*.

**Структурированный Walkthrough (9.30):** Один из наиболее распространенных подходов к коммуникации требований. Время, чтобы провести каждый walkthrough и обратиться к проблемам, поднятым во время walkthrough, должно быть включено в план.

Заинтересованные лица

**Клиент** и **Поставщик:** Главные клиенты организации или поставщики этому

организация (особенно установленные клиенты), возможно, должна быть информирована о запланированных изменениях заранее выполнения.

**Область SME:** Может быть вовлечен в обзор и одобрение. Вероятно, чтобы сосредоточиться на особенно интересных вопросах или на областях, на которых они - SME. SMEs области часто имеют влияние по сознавшимся в преступлении преступникам, даже если их одобрение формально не требуется.

**Конечный пользователь:** Может быть вовлечен в обзор и одобрение. Может также иметь значительное влияние

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 41**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Управленческий Процесс Требований плана Планирование Бизнес-анализа & Контроль**

по сознавшимся в преступлении преступникам, даже если их одобрение формально не требуется.

**Выполнение SME:** Может быть вовлечен в обзор и одобрение.

**Эксплуатационная Поддержка:** Может быть вовлечен в обзор и одобрение. Прежде всего сосредоточится на требованиях, чтобы поддержать решение.

**Менеджер проектов:** В проекте коммуникационный план бизнес-анализа будет вообще объединен в полный проектный коммуникационный план. На маленьких проектах план может быть очень кратким и не может быть формально зарегистрирован. На больших и сложных проектах и проектах со многими заинтересованными лицами, это может быть включено как часть проектной документации инициирования и важно как часть полного проектного коммуникационного плана.

**Тестер:** будет прежде всего вовлечен в проверку и ратификацию требований.

**Регулятор:** Регуляторы могут потребовать, чтобы требования, решения, и другая информация относительно выполнения процессов бизнес-анализа или определения решения были сохранены и сделаны доступный для них для обзора.

**Спонсор:** Коммуникационные потребности в спонсоре, вероятно, сосредоточатся на деловых требованиях и заинтересованном лице высокого уровня и требованиях решения.

2.4.7 Продукция

**Коммуникационный План Бизнес-анализа**: Описывает как, когда и почему бизнес

аналитик будет работать непосредственно с заинтересованными лицами. Компоненты могут включать:

▶ Коммуникационные требования заинтересованного лица для действий бизнес-анализа.

▶ Формат, содержание, среда, уровень детали.

▶ Ответственность за то, чтобы собраться, распределить, получить доступ, и обновить информацию.

**2.5 Управленческий Процесс Требований плана**

**2.5.1 Цель**

Определите процесс, который будет использоваться, чтобы одобрить требования для выполнения и управляйте изменениями области требований или решения.

**2.5.2 Описание**

Эта задача определяет соответствующий управленческий процесс требований для a особая инициатива. Это включает определение процесса для изменения требований, какие заинтересованные лица должны одобрить изменение, с кем будут консультироваться или сообщен об изменениях, и расширением, кто не должен быть вовлечен. Задача также включает оценку потребности в отслеживаемости требований и определении, какие признаки требований будут захвачены.

**2.5.3 Вход**

**Подход Бизнес-анализа:** отобранный подход может включать определение соответствующие управленческие процессы требований.

**План (ы) Бизнес-анализа:** план (ы) бизнес-анализа определяет, какие deliverables должны быть произведены и когда. Deliverables нельзя управлять, пока они не созданы.

**Организационные Активы Процесса:** Могут существовать стандартные шаблоны или процессы для управления требованиями в пределах организации. Бизнес-аналитик должен быть хорошо осведомлен о подходе организации к определению требований, поскольку это будет очень влиять на шаги процесса, задачи и deliverables, требуемый или ожидаемый во время требований планирующие и контролирующие действия.

**Рисунок 2-9: *управленческая* Диаграмма Входа/Продукции *Процесса Требований Плана***

**2.5.4 Элементы**

1 Склад

Склад требований - метод хранения требований, включая разрабатываемых, те рассматриваемые, и одобренные требования. Склады могут включать доски, документы обработки текста, диаграммы и модели, wikis, инструменты управления требований и заявления, или любой другой метод записи информации, которая позволяет требованиям быть единственными-sourced и доступными всем соответствующим заинтересованным лицам столько, сколько они необходимы. Все одобренные требования должны быть найдены в складе (в противоположность использованию инструментов, таких как электронная почта, которая, возможно, не достигает всех соответствующих заинтересованных лиц и не может быть сохранена), и заинтересованные лица должны быть в состоянии определить местонахождение требований в том складе.

Система для того, чтобы добавить, изменяясь и удаляя требования должна быть последовательной и ясно понятая под командой. Файл или составляющие стандарты обозначения помогут с категоризацией и поддержанием требований.

.2 Отслеживаемость Определяет, ли и как проследить требования, основанные на сложности области, числе представлений требований, которые будут произведены, потенциальные воздействия от риска, и понимание затрат и вовлеченной выгоды. Рассмотрение требований добавляет значительный наверху к работе бизнес-анализа и должно быть сделано правильно и последовательно иметь ценность.

См. *Управляют Отслеживаемостью Требований (4.2)* для дополнительной информации.

.3 Выберите Признаки Требований

Признаки требований предоставляют информацию о требованиях, таких как источник требования, важность требования, и другие метаданные. Признаки помогают в продолжающемся управлении требованиями всюду по проекту lifecycle. Они должны быть запланированы и определены, наряду с требованием самостоятельно, но не находятся в себе часть определения решения.

Признаки требований позволяют команде требований связывать информацию с отдельными или связанными группами требований и облегчать аналитический процесс требований, выражая такие вещи, как которые требования могут добавить, что проект рискует или требует дополнительного анализа. Информация, зарегистрированная признаками, помогает команде эффективно, и эффективно сделайте обмены между требованиями, идентифицируйте заинтересованные лица, затронутые потенциальными изменениями, и поймите воздействие предложенного изменения.

Некоторые обычно используемые признаки требований включают:

▶ **Абсолютная ссылка** - уникальный числовой (привилегированный) или текстовый идентификатор.

ссылка не должна быть изменена или снова использована, если требование перемещено, изменено или удалено.

▶ **Автор требования**. Если требование, как позже находят, неоднозначно с автором можно консультироваться для разъяснения.

▶ **Сложность** указывает, как трудный требования должны будут осуществить. Это часто обозначаемый через качественные весы, основанные на числе интерфейсов, сложность существенных процессов или числа и природы ресурсов требуется.

**Собственность** указывает на человека или группу, которая нуждается в требовании или будет владельцем бизнеса после того, как проект выпущен в целевую окружающую среду.

**Приоритет** указывает, какие требования должны быть осуществлены сначала. См. ниже для дальнейшего обсуждения расположения по приоритетам и руководящих требований.

**Риски** связались со встречей или не отвечанием требованиям.

**Источник требования.** Каждое требование должно произойти из источника, у которого есть полномочия определить этот особый набор требований. С источником нужно консультироваться, если требование изменяется, или если больше информации относительно требования или потребности, которая вела требование, должно быть получено.

**Стабильность** используется, чтобы указать, насколько зрелый требование. Это используется, чтобы определить, достаточно ли устойчиво требование, чтобы начаться, продолжают работать. Отметьте, что продолжающееся присутствие больших количеств непостоянных основных требований может указать на существенный риск спроектировать продолжительность.

**Статус** требования, указывая на такие вещи как, предложено ли это, принял, проверенный, отложенный, отмененный, или осуществил.

**Безотлагательность** указывает, как скоро требование необходимо. Обычно только необходимо определить это отдельно от приоритета, когда крайний срок существует для выполнения.

Дополнительные признаки могут включать информацию такой как стоящийся, назначение ресурса, и число пересмотра, прослеженное - от и прослеженный - к.

Процесс Установления приоритетов требований

Требования все не поставляют ту же самую ценность заинтересованным лицам. Установление приоритетов требований сосредотачивает усилие на определении, которое требования должны быть исследованы первые, основанные на риске, связанном с ними, стоимость, чтобы поставить им, выгода, которую они произведут, или другие факторы. Графики времени, зависимости, ограничения ресурса, и другие факторы влияют, как требования расположены по приоритетам. Планирование процесса установления приоритетов требования помогает гарантировать, что заинтересованные лица определяют и понимают, как требования будут расположены по приоритетам повсюду и в конце усилия по бизнес-анализу.

**Формальность.** Формальность и суровость процесса установления приоритетов требований определены частично методологией, выбранной, и особенностями проекта непосредственно. Различия будут заключаться в уровне детали, количество формальной структуры в процессе установления приоритетов (то есть формальные встречи против неофициальных бесед) и количество документации должны были поддержать процесс установления приоритетов.

**Установление Процесса И Техники**. Процесс, чтобы запланировать, как установление приоритетов требований произойдет потребности включать, какая техника (а) установления приоритетов будет использоваться.

**Запланируйте Участие.** Бизнес-аналитик, в соединении с менеджером проектов и спонсор должен сотрудничать, чтобы определить участников, необходимых для процесса установления приоритетов.

То, кого пригласить и кто делает приглашение, зависит от организационных норм и лучших методов. Так как спонсоры являются в конечном счете ответственными за эффективность решения и главные проектные решения, они должны быть приглашены участвовать в обсуждении, даже если они делегируют участие экспертам в предметной области. Другое ключевое заинтересованное лицо - менеджер проектов, проектный план которого зависит, на котором требования выпущены и когда. Приглашенные зависят от методологий, организационных норм, и обязательства спонсора. Когда есть многократные ограничивающие факторы, приглашают участников соответственно.

.5 Управление изменениями Некоторые соображения, планируя обработку с изменениями:

**Определите процесс для того, чтобы просить изменения.** Процесс, но не имеет к, может установить уровни разрешения для того, чтобы одобрить изменения. Например, можно решить, чтобы, если изменение, как оценивается, берет меньше чем определенное число часов или долларов, проситель и менеджер проектов могли одобрить изменение. Если предопределенный предел времени или стоимости превышен, спонсор должен одобрить это.

**Определите, кто разрешит изменения**. Деятельность планирования должна включать обозначение того, кто может одобрить изменения после того, как требования были одобрены. У плана - везший методами обычно есть формальный контрольный орган Изменения (CCB) или Власти Изменения, которые рассматривают требуемое изменение, и обеспечивают начальное суждение по достоинствам того запроса. CCB может состоять из любого числа людей в любом числе положений. Это может или, возможно, не включает спонсора, менеджера проектов, бизнес-аналитика, экспертов в предметной области, или другие стороны. Управляемые изменением методы, более вероятно, позволят проектной группе или единственному владельцу продукта иметь прямое управление изменениями.

**Анализ воздействия**. Определите, кто выполнит анализ таких воздействий как бизнес-процессы, информационные требования, система и интерфейсы аппаратных средств, другие программные продукты, другие требования, испытательные стратегии и планы, чтобы назвать некоторых.

**Запланируйте формулировку запроса**. Важно установить ожидание в начале действий бизнес-анализа, что, хотя количество документации, требуемой просить изменения, является проектом и иждивенцем методологии, формулировка запроса должна быть ясной. Требуемое изменение должно быть выражено в однозначных сроках. Поэтому, будет необходимо обсудить природу запроса с просителем и другими заинтересованными заинтересованными лицами.

Процесс требований должен обстоятельно объяснить природу компонентов в пределах запроса об изменении. Они могли бы включать:

▶ Сметы **и временные оценки изменения**

▷ Для каждого пункта, продукта работы, или технического затронутого продукта, краткая оценка из ожидаемой стоимости изменения должен быть оценен. Как хорошую практику, возможность многократного использования приведет к усовершенствованиям процесса изменения, ограничивая степень и область изменений других компонентов. Цель должна состоять в том, чтобы гарантировать живой отклик, чтобы измениться, не поднимая неограниченные возражения и препятствия для процесса изменения.

▷ оценка обеспечит интегрированное представление затрат, необходимые ресурсы, период выполнения, и любые зависимости.

▶ **Выгода и риски изменения**

▷, Как изменение выравнивает к проектным и деловым целям помочь гарантировать все изменения добавляют деловую ценность.

▷ С тех пор часто есть непреднамеренные последствия для того, что походит на благоприятное изменение, запрос должен включать хорошо структурированную аналитическую форму изменения (письменный или словесный), заявления ожидаемых рисков, и включая отрицательное и включая положительное влияние на проектные цели. Выгода, которую рассматривают, может включать не только финансовые выгоды, но также и технические аспекты характеристик продукта, влияний на проектную область, время, стоимость, качество, ресурсы, и экономическое обоснование ситуации.

▶ **Рекомендуемый план действий для изменения**

▷ план действий для изменения должен быть объяснен с пониманием из выгоды и рисков в предыдущей секции. Несколько альтернативных курсов можно рассмотреть, включая рекомендуемых просителем и другими заинтересованными лицами. Веся относительную выгоду, риски, и другие критерии для каждого выбора, лицо, принимающее решения, назначенное процессом одобрения, может сделать выбор, который лучше всего удовлетворит потребности проекта.

▷ Различные варианты, которые рассматривают и рассуждение для выбора наконец, отобраны потребности, которые будут зарегистрированы.

▷ Рекомендуемый план действий должен быть достаточно полным, чтобы разрешить ясная координация сторон затронута изменением. Для больших изменений этот план действий мог бы быть подпроектом в пределах контекста полного проекта, включая элементы, которые должны быть помещены в полный проектный план.

▶ Обновления коммуникаций планируют и метод коммуникацию изменитесь на затронутые заинтересованные лица.

▶ Управление конфигурацией и дисциплины отслеживаемости должны установить продукт основания и версия управляют методами, которые ясно идентифицируют, какое основание затронуто изменением.

**Координационное Установление приоритетов Изменения.** Приоритет предложенного изменения должен быть установлен относительно других конкурирующих интересов в пределах текущей проектной фазы. Проситель должен обеспечить приоритет как описано в секции выше. Проектные лица, принимающие решения, должны будут считать приоритет также любым потенциальным риском отсрочки выполнения до более позднего времени.

У Управляемых изменением методологий управляемых изменением Методов (в частности проворные методы разработки программного обеспечения) как правило нет процесса контроля за изменением, который является отдельным от процесса установления приоритетов требований. Все требования, включая "новые" и "измененные" требования, зарегистрированы в отставании продукта и расположены по приоритетам. В начале каждого повторения самые высокие приоритетные требования отобраны из отставания и оценены, и они оценки используются как входной, чтобы определить, будет ли требование осуществлено в том повторении.

.6 Покрой управленческого Процесса Требований управленческий процесс требований организации, возможно, должен быть скроен, чтобы удовлетворить потребности определенной инициативы или проекта. Факторы в процессе покроя включают:

▶ **Организационная культура***.* В организациях, где культура не поддерживает формальность, но где непринужденность подвергает опасности конечный продукт, будет необходимо работать с заинтересованными лицами, чтобы договориться о соответствующем процессе.

▶ **Предпочтение заинтересованного лица***.* Некоторые заинтересованные лица могут потребовать более или менее формальности.

Спонсор может, например, хотеть формальное одобрение, но, возможно, не хочет зарегистрированный процесс для того, чтобы выявить требования. Как выше, будет необходимо рекомендовать самый соответствующий подход к обработке с требованиями, указывая на риски и воздействия как необходимый.

▶ **Сложность проекта, спроектируйте фазу, или продукт (продукт, обслуживание, или результат) быть поставленным***.* Формальные процессы для управления конфигурацией и управления изменениями, более вероятно, будут использоваться для:

▷ Проекты, у которых есть много интерфейсов, многие бизнес и/или системные воздействия или множество промежутка функциональных областей.

▷ Продукты, которые построены со многими компонентами и субкомпонентами, имеют сложные интерфейсы, будут использоваться разнообразием и числом заинтересованных лиц, или иметь другие сложности.

▶ **Организационная зрелость***.* Менее зрелые организации склонны, менее вероятно, хотеть чтобы провести время или деньги, создающие процесс требований, и может быть прямое сопротивление идее наличия процесса, чтобы определить требования.

▶ **Доступность ресурсов** должна была поддержать усилие по созданию такого процесса, главное соображение. Внутренние группы, такие как Офис Управления проектом и внешние источники, такие как консалтинговые фирмы и даже продавцы могут быть в состоянии увеличить организационные ресурсы.

**2.5.5 Методы**

**Анализ решений (9.8):** Может использоваться, чтобы оценить возможную ценность, поставленную изменением и оцените области неуверенности.

**Проблема, Отслеживающая (9.20):** Используемый, чтобы отследить возможные изменения и гарантировать, что решение достигнуто.

**Анализ степени риска (9.24):** Используемый, чтобы идентифицировать возможные риски связался с процессом управления изменениями и возможными рисками, связанными с созданием или желанием не произвести изменение.

**2.5.6 Заинтересованные лица**

**Область SME:** Консультируемый, чтобы определить важность требований и к оцените ценность запросов на изменение.

**Конечный пользователь:** Консультируемый, чтобы определить важность требований и оценить ценность запросов на изменение.

**Выполнение SME:** Консультируемый, чтобы определить трудность осуществления требования или предложенного изменения.

**Эксплуатационная Поддержка:** Информированный об изменениях требований, чтобы гарантировать, что решение может работать эффективно.

**Менеджер проектов:** Ответственный за управление изменениями проектной области и ответственный за поставку проектной области. Изменения решения и области требований почти наверняка должны воздействовать на проектную область. Точно так же изменения проектной области могут воздействовать на решение и область требований. Большинство проектов использует единственный процесс управления изменениями, чтобы обращаться с обоими и описать воздействия к решению и проектной области в единственном запросе на изменение. Это потребует причастности менеджера проектов в этой задаче и соглашении по человеку, ответственному за процесс управления изменениями.

**Тестер:** Информированный об изменениях требований, чтобы гарантировать, что испытательные планы эффективны.

**Спонсор:** Ответственный за область решения и должен одобрить установление приоритетов требований и изменений требований.

2.5.7 Продукция

План управления требованиями. План управления требованиями описывает:

▶ Подход, который будет взят, чтобы структурировать отслеживаемость.

▶ Определение признаков требований, которые будут использоваться.

▶ Процесс установления приоритетов требований.

▶ Процесс изменения требований, включая то, как изменения будут требовать, проанализировал,

одобренный, и осуществленный.

**2.6**

2.6.1

2.6.2

**Управляйте Работой Бизнес-анализа**

Цель

Управлять исполнением действий бизнес-анализа, чтобы гарантировать, что они

выполненный настолько эффективно насколько возможно.

Описание

Эта задача покрывает определение, какие метрики будут использоваться, чтобы измерить выполненную работу

бизнес-аналитиком. Это включает, как отследить, оценить, и сообщить относительно качества работы и предпринять шаги, чтобы исправить любые проблемы, которые могут возникнуть. Это может питаться в развитие будущих планов бизнес-анализа. Отобранные метрики определены и

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 49**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Управляйте Работой Бизнес-анализа Планирование Бизнес-анализа & Контроль**

описанный в организационных активах процесса или планах бизнес-анализа.

Эта задача также описывает, как организационными активами процесса, управляющими действиями бизнес-анализа, управляют и обновлены.

**Рисунок 2-10: *Управляйте Исполнительной* Диаграммой Входа/Продукции *Бизнес-анализа***

**Входы**

**\***

**2.3**

**2.5**

Бизнес

Бизнес

Организационные Требования

Анализ

Анализ

Исполнительное управление

Работа План (ы) Стандарты План

Метрики

**2.6**

Управляйте BA

Работа

**2.6 2.6**

Работа BA Процесс BA

Оценка Активы

**Задачи Используя Эту Продукцию Продукция, Также Используемая**

**2.3 Org. Процесс**

Запланируйте Действия BA **Активы**

+

2.6.3

**50**

Вход

**Исполнительные Метрики Бизнес-анализа**: Фактические критерии качества работы захвачены,

проанализированный, и становятся основанием для того, чтобы предпринять корректирующие или профилактические меры. Завоевание фактических исполнительных метрик является процессом, который происходит через усилие по бизнес-анализу и является неявно потенциальной продукцией от каждой задачи бизнес-анализа.

**План (ы) Бизнес-анализа:** Эти планы описывают deliverables, действия, задачи, и оценки для всей работы бизнес-анализа. Соответствие к этим планам может быть основной метрикой, используемой, чтобы судить работу.

**Организационные Исполнительные Стандарты**: Может включать переданные под мандат исполнительные метрики или ожидания работы бизнес-анализа.

**План управления требованиями**: план управления требованиями может также установить

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Планирование Бизнес-анализа & Контроль Управляйте Работой Бизнес-анализа**

ожидания частоты изменений требований и работы, вовлеченной в управление тем изменением.

2.6.4 Элементы

.1 Критерии качества работы

Критерии качества работы используются, чтобы установить ожидания относительно того, что составляет эффективную работу бизнес-анализа в контексте особой организации или инициативы. Критерии качества работы могут быть основаны на подлежащих доставке числах истечения срока столь же определенных в плане бизнес-анализа, метрики, такие как частота изменений требований или числа циклов обзора требуемая, или качественная обратная связь от заинтересованных лиц и пэров бизнес-аналитика. Соответствующие критерии качества работы должны позволить бизнес-аналитику определить, когда проблемы происходят, который может затронуть исполнение бизнес-анализа или других действий, или идентифицировать возможности для усовершенствования.

.2 Исполнительное Сообщение

Отчеты могут быть в письменном формате, чтобы предусмотреть архивный и прослеживание, или они могут быть неофициальными и словесными, основанными на потребностях проекта. Некоторые отчеты могут быть сделаны формально и устно как представления к различным уровням заинтересованных лиц и управления.

.3 Профилактический И Корректирующее действие

Бизнес-аналитик должен оценить критерии качества работы, чтобы определить, где проблемы в выполнении действий бизнес-анализа происходят, или возможности для того, чтобы улучшить процесс бизнес-анализа существуют. Как только эта оценка полна, бизнес-аналитик должен нанять необходимые заинтересованные лица, чтобы идентифицировать правильное профилактическое или корректирующие действия. Профилактический или корректирующее действие, вероятно, приведет к изменениям плана бизнес-анализа.

2.6.5 Методы

.1 Общие Методы

**Интервью (9.14):** у Заинтересованных лиц можно взять интервью, чтобы собрать оценки работы бизнес-анализа.

**Уроки Изученный Процесс (9.15):** Помогает идентифицировать изменения процессов бизнес-анализа и deliverables, который может быть включен в будущую работу.

**Метрики и Ключевые показатели эффективности (9.16):** Может использоваться, чтобы определить, какие метрики являются подходящими для оценки работы бизнес-анализа и как за ними могут следить.

**Проблема, Отслеживающая (9.20):** Может использоваться, чтобы отследить проблемы, которые происходят во время исполнения бизнес-анализа для более поздней резолюции.

**Процесс Моделируя (9.21):** Может использоваться, чтобы определить процессы бизнес-анализа и понять, как улучшить те процессы, чтобы уменьшить проблемы от handoffs, улучшить время цикла, или измениться, как работа бизнес-анализа выполнена, чтобы поддержать усовершенствования расположенных вниз по течению процессов.

**Анализ Первопричины (9.25):** Может помочь идентифицировать первопричину отказов или трудностей в выполнении работы бизнес-анализа.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 51**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Управляйте Работой Бизнес-анализа Планирование Бизнес-анализа & Контроль**

**Обзор/Анкетный опрос (9.31):** Может использоваться, чтобы собрать обратную связь от большого количества заинтересованных лиц.

.2 Анализ различия цель этой техники должен проанализировать несоответствия между запланированной и фактической работой, определить величину тех несоответствий, и рекомендовать корректирующее и профилактическое действие как требуется. Различия могут быть связаны с запланированным против фактических оценок, стойте, область, ожидания продукта, или любые меры, которые были установлены во время процесса планирования.

Когда различия между фактической работой и планом найдены, анализ различия измеряет величину изменения. Анализ различия также включает изучение причин различия определить, обязаны ли корректирующие действия или превентивные меры приносить работу бизнес-анализа в соответствии с планами бизнес-анализа.

2.6.6

2.6.7

Заинтересованные лица

**Область SME** и **Конечный пользователь:** Должен быть сообщен об исполнении бизнес-анализа

действия, чтобы установить ожидания их причастности.

**Выполнение SME, Эксплуатационная Поддержка,** и **Тестер:** Зависящий от эффективного исполнения действий бизнес-анализа, чтобы выполнить их роль. Должен консультироваться, оценивая те действия.

**Менеджер проектов:** менеджер проектов является ответственным за успех проекта и должен держаться в курсе текущего статуса работы бизнес-анализа. Если потенциальные проблемы или возможности для усовершенствования идентифицированы, с менеджером проектов нужно консультироваться прежде, чем изменения осуществлены, чтобы оценить, окажут ли те изменения влияние на проект. Менеджер проектов может также поставить отчеты о работе бизнес-анализа спонсору и другим заинтересованным лицам.

**Спонсор:** Может потребовать, чтобы отчеты о работе бизнес-анализа рассмотрели проблемы, поскольку они идентифицированы. Менеджер бизнес-аналитиков может также спонсировать инициативы улучшить исполнение действий бизнес-анализа.

Продукция

**Исполнительная Оценка Бизнес-анализа:** Это включает сравнение запланированных

против фактической работы, понимая первопричину различий из плана, и другую информацию, чтобы помочь понять уровень усилия, требуемого закончить работу бизнес-анализа.

**Активы Процесса Бизнес-анализа**: Когда анализ исполнения работы бизнес-анализа приводит к меньше чем удовлетворительные результаты, полезно рассмотреть не только результаты непосредственно, но также и процесс, который приводил к тем результатам. Этот анализ процесса часто приводит к рекомендациям для усовершенствования процесса бизнес-анализа. Пересмотренный процесс и шаблоны для бизнес-анализа deliverables должны быть проанализированы и зарегистрированы, и извлеченные уроки должны быть зарегистрированы. Они могут быть включены в Организационные Активы Процесса.

**Сбор информации**

глава ТРИ

Выявление требований является ключевой задачей в бизнес-анализе. Поскольку требования служат фондом для решения деловых потребностей, важно, что требования полны, ясными, правильными, и последовательными. Усиление доказанных средств выявить требования поможет удовлетворить этим качественным целям. Определение сбора информации is1:

1. вынимать или производить (что-то скрытое или потенциальное)

2. вызвать или вытянуть (как информация или ответ)

Эти определения выдвигают на первый план потребность активно вовлечь заинтересованные лица в определение требований.

Эта глава включает детали для того, чтобы выявить бизнес, заинтересованное лицо, решение, или требования перехода. Бизнес-аналитик должен понять обычно используемые методы, чтобы выявить требования, должен быть в состоянии выбрать соответствующую технику (у) для данной ситуации, и быть хорошо осведомленным относительно задач должно было подготовить, выполнить и закончить каждую технику.

Выявление требований не является изолированной или разделенной деятельностью. Как правило, требования идентифицированы в течение сбора информации, анализа, проверки и действий ратификации. Например, требования могут быть выявлены на семинарах по требованиям или интервью. Позже, когда те требования используются, чтобы построить и проверить модель (и), промежутки в требованиях могут быть обнаружены. Это тогда потребует выявления деталей тех недавно идентифицированных требований.

Чтобы полностью исследовать и определить требования, комбинация дополнительных методов сбора информации как правило используется. Много факторов (деловая область, корпоративная культура и окружающая среда, навыки аналитика и требований deliverables, который будет создан) гид, какие методы будут использоваться.

**Рисунок 3-1: Общепринятые Методы Сбора информации и Синонимы**

**Техника сбора информации**

**Синоним**

Сбор информации deliverables зависит от используемых методов сбора информации, например, возьмите интервью у примечаний, рассмотрите ответы, условия глоссария, и т.д.

Ожидается, что в некоторый момент, выполняя сбор информации, который достаточный материал будет выявлен от деловых экспертов, чтобы позволить аналитическим действиям начинать. Объединенные результаты всех используемых методов сбора информации будут служить входом в строительство отобранных аналитических моделей. Отсутствуя, неполные или неправильные требования будут идеально выставлены во время аналитических действий, таким образом требуя дополнительного сбора информации.

**Отметьте:** исполнением всех действий сбора информации управляют планы бизнес-анализа (см. 2.3), и исполнительные метрики бизнес-анализа должны быть прослежены (см. 2.6).

**Рисунок 3-2: Диаграмма Входа/Продукции *Сбора информации***

**3.1 Подготовьтесь к Сбору информации**

**3.1.1 Цель**

Гарантируйте, что все необходимые ресурсы организованы и намечены для того, чтобы провести сбор информации действия.

**3.1.2 Описание**

Постройте подробный график для особой деятельности сбора информации, определяя определенное действия и запланированные даты.

**3.1.3 Вход**

**Деловая Потребность:** Требуемый гарантировать, что бизнес-аналитик понимает что информация должна быть выявлена от заинтересованных лиц. Этот вход используется, выявляя деловые требования (за исключением деловой потребности непосредственно).

**Область решения** и **Экономическое обоснование ситуации:** Требуемый гарантировать, что бизнес-аналитик понимает, какая информация должна быть выявлена от заинтересованных лиц. Эти входы используются, выявляя заинтересованное лицо, решение, и требования перехода.

**Список заинтересованного лица**, **Роли, и Обязанности:** Используемый, чтобы идентифицировать заинтересованные лица, которые должны участвовать в действиях сбора информации.

**Рисунок 3-3: *Подготовьтесь к* Диаграмме Входа/Продукции *Сбора информации***

**3.1.4 Элементы**

• Разъясните определенную область для отобранной техники сбора информации, и собирает любого необходимые материалы поддержки.

• Наметьте все ресурсы (люди, средства, оборудование).

• Уведомьте соответствующие стороны плана.

Для основанного на случае сбора информации (мозговая атака, фокус-группа, интервью, наблюдение, prototyping, семинар по требованиям) должны быть установлены основные правила. Соглашение достигнуто с заинтересованными лицами относительно формы и частоты обратной связи во время процесса сбора информации так же как механизма для того, чтобы проверить и закончить на выявляемых результатах.

**3.1.5 Методы**

Дополнительная информация об исполнении этой задачи может быть найдена в описании из соответствующих методов.

▶ Мозговая атака (9.3)

▶ Анализ документа (9.9)

▶ Фокус-группы (9.11)

▶ Анализ интерфейса (9.13)

▶ Интервью (9.14)

▶ Наблюдение (9.18)

▶ Prototyping (9.22)

▶ Семинары по требованиям (9.23)

▶ Обзор/Анкетный опрос (9.31)

**3.1.6 Заинтересованные лица**

**Все Заинтересованные лица**: В зависимости от требований деятельности сбора информации, любого заинтересованное лицо может быть участником.

**Менеджер проектов:** менеджер проектов поможет в обеспечении, что необходимые ресурсы доступны.

**3.1.7 Продукция**

**Запланированные Ресурсы:** Это включает участников, местоположение в который деятельность сбора информации произойдет, и любые другие ресурсы, которые могут требоваться.

**Поддержка Материалов:** Любые материалы, требуемые помочь объяснить используемые методы или выполнить их.

**3.2 Деятельность Сбора информации поведения**

**3.2.1 Цель**

Встретьтесь с заинтересованным лицом (ами), чтобы выявить информацию относительно их потребностей.

**3.2.2 Описание**

Случай сбора информации имеет место (мозговая атака, фокус-группы, интервью, наблюдение, prototyping, семинары по требованиям), или сбор информации выполнен (анализ документа, анализ интерфейса) или распределенный (обзор/анкетный опрос).

**3.2.3 Вход**

**Деловая Потребность:** Требуемый гарантировать, что бизнес-аналитик понимает что информация должна быть выявлена от заинтересованных лиц. Этот вход используется, выявляя деловые требования (за исключением деловой потребности непосредственно).

**Организационные Активы Процесса:** Может включать шаблоны или процессы для этих действий.

**План управления требованиями:** Определяет, какая информация должна быть зарегистрирована и прослежена как результат деятельности. В частности много признаков требований должны быть выявлены и захвачены, выполняя эту задачу.

**Запланированные Ресурсы:** соответствующие заинтересованные лица, местоположение, и другие ресурсы должны быть доступными.

**Область решения** и **Экономическое обоснование ситуации** обязаны гарантировать, что бизнес-аналитик понимает, какая информация должна быть выявлена от заинтересованных лиц. Эти входы используются, выявляя заинтересованное лицо, решение, и требования перехода.

**Поддержка Материалов:** Доски, флипчарты, документы, и другие материалы должны быть доступными, в то время как деятельность проводится.

**Рисунок 3-4: Диаграмма Входа/Продукции *Деятельности Сбора информации Поведения***

**3.2.4 Элементы**

**Рассмотрение требований:** выявляя требования важно охранять против расползания границ проекта. Прослеживание требований к деловым целям/целям помогает утвердить, должно ли требование быть включено.

**Завоевание признаков требования:** выявляя требования, документирующие признаки требований, такие как источник требования, ценность и приоритет помогут в управлении каждым требованием всюду по его жизненному циклу.

**Метрики:** Прослеживание участников сбора информации и потраченное выявление фактического времени требований обеспечивают основание для будущего планирования.

Для основанных на случае методов сбора информации выявление требований очень зависит от знания заинтересованных лиц, их готовность участвовать в определении требований, и способности группы достигнуть согласия. Важно, чтобы все определенные заинтересованные лица услышали во время сбора информации требований. Может быть необходимо далее разъяснить и возможно вновь заявить о требованиях, чтобы охватить перспективы всех заинтересованных лиц.

3.2.5 Методы

**Словарь данных и Глоссарий (9.5):** деловой глоссарий - существенный актив для всех методы сбора информации. Глоссарий должен содержать ключевые сроки области наряду с их деловыми определениями.

**Общие Методы:** Обратитесь к каждой технике ниже для уникальных элементов проведения что особая техника.

▶ Мозговая атака (9.3)

▶ Анализ документа (9.9)

▶ Фокус-группы (9.11)

▶ Анализ интерфейса (9.13)

▶ Интервью (9.14)

▶ Наблюдение (9.18)

▶ Prototyping (9.22)

▶ Семинары по требованиям (9.23)

▶ Обзор/Анкетный опрос (9.31)

**3.2.6 Заинтересованные лица**

**Клиент**, **Область SME**, **Конечный пользователь**, **Поставщик** и **Спонсор:** Может участвовать в этой задаче как источник требований.

**Выполнение SME**, **Эксплуатационная Поддержка**, **Менеджер проектов, Поставщик** и **Тестер:** Может участвовать, чтобы улучшить их понимание потребностей заинтересованного лица и помочь заинтересованным лицам в понимании обменов, с которыми стоит проектная группа.

**Регулятор:** Может участвовать непосредственно (как источник требований) и может также продиктовать что определенный процесс сопровождаться или что определенные отчеты быть сохраненным.

**3.2.7 Продукция**

**Результаты сбора информации:** Может включать документацию, соответствующую технике и захватите информацию, предоставленную заинтересованным лицом.

**3.3 Результаты Сбора информации документа**

**3.3.1 Цель**

Сделайте запись информации, предоставленной заинтересованными лицами для использования в анализе.

**3.3.2 Описание**

Для случая сбора информации (мозговая атака, фокус-группы, интервью, наблюдение, prototyping, семинары по требованиям), резюме продукции от случая, включая проблемы произведено.

**3.3.3 Вход**

**Результаты сбора информации:** Включает информацию, предоставленную заинтересованными лицами, которые будут зарегистрированный и структурированный.

**3.3.4 Элементы**

Документация может принять много форм, включая:

▶ Письменные документы, описывающие результаты, такие как встречающиеся минуты

▶ Визуальный или аудиозаписи

▶ Доски (или фактический или действительный), где примечания сохранены, пока они не переданный другой среде.

Техника, используемая для сбора информации, так же как подхода бизнес-анализа, определит, какая документация возможна и желательна.

**3.3.5 Методы**

**Мозговая атака (9.3):** деятельность вообще производит необходимую документацию.

**Анализ документа (9.9):** доклад о результатах должен быть представлен.

**Фокус-группы (9.11):** результаты фокус-группы сопоставлены и получены в итоге.

**Анализ интерфейса (9.13):** доклад о результатах должен быть представлен.

**Интервью (9.14):** Результаты интервью зарегистрированы.

**Наблюдение (9.18):** Результаты наблюдения зарегистрированы.

**Проблема, Отслеживающая (9.20):** Сбор информации может произвести проблемы, которые должны быть прослежены до резолюции.

**Prototyping (9.22):** результаты сбора информации могут подвергнуться анализу требований непосредственно, без потребности в промежуточном шаге, чтобы зарегистрировать их.

**Семинары по требованиям (9.23):** результаты сбора информации могут подвергнуться анализу требований непосредственно, без потребности в промежуточном шаге, чтобы зарегистрировать их.

**Обзор/Анкетный опрос (9.31):** результаты обзора сопоставлены и получены в итоге.

**3.3.6 Заинтересованные лица**

**Экономист по вопросам конъюнктуры:** Другие заинтересованные лица не должны участвовать в этой задаче.

**Рисунок 3-5: Диаграмма Входа/Продукции *Результатов Сбора информации Документа***

**Подтвердите Результаты Сбора информации**

**3.3.7 Продукция**

**Требования [Заявили]:** Описанный с точки зрения заинтересованного лица. Установленный требования описывают потребность заинтересованного лица с точки зрения заинтересованного лица.

**Проблемы заинтересованного лица**: Включает проблемы, идентифицированные заинтересованным лицом, рисками, предположениями, ограничениями, и другой релевантной информацией.

**3.4 Подтвердите Результаты Сбора информации**

**3.4.1 Цель**

Утвердите это, установленные требования, выраженные заинтересованным лицом, соответствуют понимание заинтересованного лица проблемы и потребности заинтересованного лица.

**3.4.2 Описание**

Немного методов сбора информации извлекает выгоду из рассмотрения зарегистрированных продукций с заинтересованные лица, чтобы гарантировать, что понимание аналитика соответствует фактическим желаниям или намерениям заинтересованного лица.

**3.4.3 Вход**

**Требования [Заявленный, Неподтвержденный]:** Представьте понимание бизнес-аналитика из намерений заинтересованного лица.

**[Неподтвержденные] Проблемы заинтересованного лица**: Представьте понимание бизнес-аналитика проблем, идентифицированных заинтересованным лицом, рисками, предположениями, ограничениями, и другой релевантной информацией, которая может использоваться в бизнес-анализе.

**3.4.4 Элементы**

Сошлитесь на описание соответствующей техники для уникальных аспектов подтверждения результаты методов Интервью и Наблюдения.

**3.4.5 Методы**

▶ Интервью (9.14)

▶ Наблюдение (9.18)

**3.4.6 Заинтересованные лица**

Любое заинтересованное лицо, которое участвовало в других задачах сбора информации, может участвовать в этом задача.

**3.4.7 Продукция**

**Требования [Заявленный, Подтвержденный]:** Идентичный Требованиям [Заявленным] для всех практичных цели, включая использование в качестве входа к другим задачам.

**[Подтвержденные] Проблемы заинтересованного лица**: Идентичный Проблемам Заинтересованного лица обо всех практических целях, включая использование в качестве входа к другим задачам.

**Рисунок 3-6: *Подтвердите* Диаграмму Входа/Продукции *Результатов Сбора информации***

**Управление требованиями & Коммуникация**

глава ЧЕТЫРЕ

*Управление Требованиями и Коммуникационная* область Знаний описывают действия и соображения для управления и выражения требований широкой и разнообразной аудитории. Эти задачи выполнены, чтобы гарантировать, что у всех заинтересованных лиц есть общее понимание природы решения и гарантировать, что те заинтересованные лица с властью одобрения соглашаются относительно требований, чтобы решение должно встретиться.

Сообщение требований помогает принести заинтересованным лицам к взаимопониманию требований. Поскольку заинтересованные лица представляют людей различного происхождения и деловых областей, эта коммуникация - и оспаривание и важный по отношению к успеху любой инициативы. Это вовлекает определение, какие наборы требований относятся к особой группе заинтересованного лица и представляющий те требования в соответствующем формате для той аудитории.

Управление требованиями помогает с пониманием эффектов изменения и соединения коммерческих задач и целей к фактическому решению, которое построено и поставлено. По долгому сроку это также гарантирует, что знание и понимание организации, полученной во время бизнес-анализа, доступны для будущего использования.

**Отметьте:** исполнением всего управления требованиями и коммуникационными действиями управляют планы бизнес-анализа (см. 2.3), и исполнительные метрики бизнес-анализа должны быть прослежены (см. 2.6).

**Рисунок 4-1: *управление Требованиями и Коммуникационная* Диаграмма Входа/Продукции**

**4.1 Управляйте Областью Решения & Требованиями**

4.1.1 Цель

Получите и поддержите согласие среди ключевых заинтересованных лиц относительно полного решения область и требования, которые будут осуществлены.

4.1.2 Описание

Эта задача вовлекает одобрение обеспечения требований от тех заинтересованных лиц, которые имеют соответствующий орган, и руководящие проблемы, которые появляются во время сбора информации и анализа. Одобрение требований может быть разыскано в конце проектной фазы или во многих промежуточных пунктах в процессе бизнес-анализа.

Требования могут быть baselined после одобрения. Любые изменения требований после baselining, если изменения разрешены, вовлекают использование процесса контроля за изменением и последующего одобрения. Поскольку требования усовершенствованы или изменены как результат новой информации, изменения будут прослежены также.

Область решения требуется как основание для управления требованиями и используется, чтобы определить, поддерживает ли предложенное требование коммерческие задачи и цели. Если деловые изменения потребности во время целой жизни инициативы, область решения должна также измениться. Изменения области решения могут также привести к изменениям в ранее одобренных требованиях, которые, возможно, не поддерживают пересмотренную область.

Управляемые изменением подходы как правило не используют формальный процесс контроля за изменением, поскольку требования расположены по приоритетам и отобраны для выполнения в начале каждого повторения, и никакие изменения требований не происходят во время повторения.

4.1.3 Вход

**План управления требованиями:** Определяет процесс, который будет сопровождаться в управлении область решения и требования.

**Область решения:** Требования должны поддержать область решения, чтобы быть одобренными, если область решения не изменена соответственно. Область решения - также требование, которым можно управлять самостоятельно. Изменения других деловых требований вообще не находятся в пределах нормального процесса управления изменениями проекта, поскольку они являются внешними к проектной области.

**Список заинтересованного лица, Роли, и Обязанности:** Это определяет, какие заинтересованные лица вовлечены в рассмотрение и одобрение требований.

**Заинтересованное лицо, Решение, или Требования Перехода [Сообщенный или Прослеженный]:** Требованиями можно управлять в любом пункте в их lifecycle (заявил, определенный и смоделированный, проверенный, утвержденный, и т.д.), хотя одобрение заинтересованного лица обычно ограничивается требованиям, которые были проверены и утверждены. Требования должны быть сообщены, чтобы управляться, поскольку заинтересованные лица не могут согласиться на требования, если они не знают о них. Требованиями можно также управлять, если они могут быть прослежены к требованиям, которые были одобрены, поскольку те требования - основание для того, чтобы определить, находятся ли другие требования в пределах области решения.

4.1.4 Элементы

.1 Управление Областью решения Все заинтересованное лицо и требования решения должны быть оценены, чтобы гарантировать, что они падают в пределах области решения. Заинтересованные лица будут часто идентифицировать дополнительные потребности, что решение может быть способным к адресации. Однако, если эти дополнительные требования недействительны (то есть, они не союзник одобренных деловых требований), или они не находятся в пределах области решения, бизнес-аналитик должен действовать, чтобы решить конфликт. Это может быть сделано, исправляя деловые требования и область решения или достигая соглашения, что требование не находится в пределах области инициативы.

**Рисунок 4-2: *Управляйте Областью Решения и* Диаграммой Входа/Продукции *Требований***

.2 Находитесь в противоречии и Выпустите управление

Поскольку требования развиты и рассмотрены, конфликты часто возникают. Конфликт может следовать из заинтересованных лиц в различных областях, рассматривающих требования с разных точек зрения. Это может также следовать из противоречивых приоритетов. Непоследовательные требования не могут быть удовлетворены единственным решением и таким образом, любая несогласованность должна быть решена.

Облегчите связь между заинтересованными лицами, которые находятся в конфликте по требованию, чтобы решить вопрос. Конфликты могут быть решены через формальные встречи среди затронутых заинтересованных лиц, посредством исследования, резолюции третьим лицом, или других методов как соответствующие. Конфликты, которые затрагивают требования, должны быть решены прежде, чем формальное одобрение дано тем требованиям.

.3 Presenting Requirements For Review

Определите, как требования будут представлены различным заинтересованным лицам и будут ли представления формальными или неофициальными. Формальное представление может быть письменной спецификацией системных требований или структурированным walkthrough с различными уровнями заинтересованных лиц, включая резюме так же как структурированную модель включая все связанные диаграммы, поддерживая текст, детализированные признаки, и информацию о пересмотре. Требование может быть представлено неофициально в электронном письме, примечании, или устно.

Оцените требования, аудиторию, и организационные активы процесса, чтобы определить уровень формальности, подходящей для коммуникации бизнес-анализа. Вообще, чем более формальный коммуникации, тем больше времени, которое будет обязано готовиться к встречам, к обзорам, для представления или пакета требований, и т.д. Менее формальные коммуникации могут привести к ключевым заинтересованным лицам недостающая информация или к увеличенной двусмысленности в требованиях.

Представляя требования для обзора и одобрения, должно быть достаточно формальности, чтобы поддержать методологию и гарантировать, что заинтересованные лица рассмотрят, поймут, и одобрят их.

.4 Одобрение Гарантирует, что заинтересованное лицо (а), ответственное за одобрение требований, понимает и принимает требования. Одобрение заинтересованного лица может требоваться для результата другой работы бизнес-анализа, включая распределение требований, предложенных проблемных резолюций, и других решений. Одобрение может быть получено от заинтересованных лиц индивидуально или как группа.

Учет решения можно вести. Отчет решения может включать принятое решение (включать ли требование или изменить область), причина решения, и вовлеченные стороны.

4.1.5 Методы

.1 Общая **проблема** Методов**, Отслеживающая (9.20)**: Позволяет бизнес-аналитику управлять любыми идентифицированными проблемами с требованиями заинтересованными лицами и гарантируют, что те вопросы решены.

.2 Baselining Однажды требования одобрены, они могут быть baselined, означая, что все будущие изменения зарегистрированы и прослежены, и текущее состояние может быть по сравнению с государством baselined. Последующие изменения требования должны следовать за процессом контроля за изменением.

Поскольку изменения одобрены, план управления требованиями может потребовать, чтобы baselined версия требования была поддержана в дополнение к измененному требованию. Дополнительная информация часто поддерживается, такие как описание изменения, человек, который производил изменение, и причину изменения.

.3 Сигнофф

Требования signoff формализуют соглашение заинтересованными лицами, что содержание и представление зарегистрированных требований точны и полны. Формальное заканчивает документации требований, может требоваться организационными стандартами или для регулирующие причины.

Получение требований signoff как правило вовлекает заключительный обзор лицом к лицу документации требований с каждым заинтересованным лицом с полномочиями одобрить требования. В конце каждого обзора заинтересованное лицо просят формально одобрить рассмотренный документ требований. Это одобрение может быть словесным или быть зарегистрировано или физически или с помощью электроники.

Если у заинтересованного лица только есть полномочия закончить на подмножестве требований, определенном списке требований, которые заинтересованное лицо одобряет, и дополнительный список требований, которые не одобряет заинтересованное лицо (но на который у заинтересованного лица явно нет никакого возражения) должен быть подготовлен. При таких обстоятельствах это возложено на бизнес-аналитика гарантировать, что каждое отдельное требование явно одобрено по крайней мере одним соответствующим заинтересованным лицом с полномочиями сделать так.

**4.1.6 Заинтересованные лица**

**Область SME**: Может быть вовлечен в обзор и одобрение требований, как определено

ролями заинтересованного лица и обозначением ответственности.

**Выполнение SME**: будет, вероятно, вовлечен в этот процесс, чтобы гарантировать, что требования могут быть осуществлены.

**Менеджер проектов:** менеджер проектов является ответственным и ответственным за проектную область. Менеджер проектов должен быть вовлечен в оценку области решения, чтобы определить проектную область, и должен быть вовлечен в рассмотрение любых изменений области решения по той же самой причине. Кроме того, если предложенное требование не принято ключевыми заинтересованными лицами, менеджер проектов должен управлять связанным риском для проекта (изменяя проектную область, наращивая проблему, или посредством других соответствующих ответов).

**Спонсор:** экономическое обоснование ситуации, решение или область продукта и все требования должны быть рассмотрены и одобрены спонсором (ами) согласно власти одобрения, заявил в плане управления требованиями.

**4.1.7 Продукция**

**[Одобренные] требования:** Требования, которые согласованы на заинтересованными лицами и готовый к употреблению в последующих усилиях по бизнес-анализу или выполнению.

**4.2 Управляйте Отслеживаемостью Требований**

4.2.1 Цель

Создайте и поддерживайте отношения между деловыми целями, требованиями, другим команда deliverables, и компоненты решения, чтобы поддержать бизнес-анализ или другие действия.

4.2.2 Описание

Требования связаны с другими требованиями, с компонентами решения, и к другому экспонаты, такие как прецеденты. "Рассмотрение" требования обращается к способности смотреть на требование и другие, с которыми это связано. Рассмотрение требований бизнеса связей заинтересованному лицу и требований решения, к другим экспонатам, произведенным командой, и к компонентам решения.

Отслеживаемость требований идентифицирует и документирует происхождение каждого требования, включая его обратную отслеживаемость (происхождение), его передовая отслеживаемость (распределение), и его отношения к другим требованиям. Отслеживаемость используется, чтобы помочь гарантировать соответствие решения к требованиям и помочь в области и управлении изменениями, риск-менеджменте, тайм-менеджменте, управлении затратами, и коммуникационном управлении. Это также используется, чтобы обнаружить недостающую функциональность или идентифицировать, если осуществленная функциональность не поддержана определенным требованием.

Рассмотрение может быть выполнено на отдельном уровне требования, на модели или пакете level,oratthefeaturelevelasappropriate.Thegoaloftracingistoensurethatrequirements (и в конечном счете, компоненты решения) связаны назад с деловой целью. Рассмотрение требований также поддерживает анализ воздействия, управление изменениями, и распределение требований. У отдельных требований почти всегда есть врожденные зависимости и взаимосвязи. Есть несколько причин создания этих отношений:

▶**Анализ воздействия**. Когда требование изменено, бизнес-аналитик может легко рассмотреть все связанные требования и компоненты программного обеспечения чтобы к

**Рисунок 4-3: *Управляйте* Диаграммой Входа/Продукции *Отслеживаемости Требований***

поймите "воздействие" изменения.

▶ **Освещение Требований**. Когда деловые цели прослежены к подробному требования, такие как деловые правила, элементы данных, и случаи использования, ясно, как они будут достигнуты. Каждая деловая цель может быть рассмотрена, чтобы удостовериться, что она будет обращена соответствующими компонентами решения. Если деловая цель ни к чему не привязана, она не была проанализирована и включена в решение. Дополнительная информация может быть найдена в*, Оценивают Предложенное Решение (7.1).*

▶ **Распределение требований.** См. *Ассигнуют Требования (7.2)*.

**4.2.3 Вход**

**Требования:** Все требования могут потенциально быть прослежены к другим требованиям, и все заинтересованное лицо и требования решения должны быть прослеживаемыми к деловому требованию.

**План управления требованиями:** Определяет, как и выполняется ли отслеживаемость, инструменты, которые будут использоваться, чтобы поддержать отслеживаемость и процессы, которые будут использоваться, чтобы управлять этим.

4.2.4 Элементы

.1 Отношения После исследования и организации набора требований, сделайте запись зависимостей и отношения для каждого из требований. Знание зависимостей и отношений между требованиями помогает, определяя последовательность, в которой должны быть обращены требования. Общие отношения включают:

**-Потребность:** Эти отношения существуют, когда только имеет смысл осуществлять особое требование, если связанное требование также осуществлено. Эти отношения могут быть однонаправлены или двунаправлены.

**Усилие:** Эти отношения существуют, когда требование легче осуществить, если связанное требование также осуществлено.

**Подмножество:** Когда требование - анализируемый результат другого требования.

**Покрытие:** Когда требование полностью включает другое требование. Это - особый случай подмножества, где высокопоставленное требование - сумма подтребований.

**Ценность:** Когда включая требование, затрагивает желательность связанного требования (или увеличение или уменьшение этого). Это может произойти, потому что связанное требование только необходимо, если первое требование осуществлено, или потому что только одно из требований должно быть осуществлено (например, обсуждая две особенности, которые потенциально отвечают деловому требованию).

2. Анализ воздействия

Анализ воздействия выполнен, чтобы оценить или оценить воздействие изменения. Отслеживаемость - полезный инструмент для того, чтобы выполнить анализ воздействия. Когда требование изменяется, его отношения к другим требованиям или системным компонентам могут быть рассмотрены. Каждое связанное требование или компонент могут также потребовать, чтобы изменение поддержало новое требование.

Эти компоненты могут также быть прослежены к их связанным компонентам, и те компоненты, рассмотренные для необходимого, изменяется. Знание воздействия изменения помогает производителям делового решения оценить свои варианты с фактами.

.3 Система Управления конфигурацией специализированный инструмент управления требований вообще необходима, чтобы проследить большие количества требований.

**4.2.5 Методы**

.1 Матрица освещения матрица освещения - стол или крупноформатная таблица, имела обыкновение управлять рассмотрением. Это как правило используется когда есть относительно немного требований или когда рассмотрение ограничено требованиями высокого уровня (например, особенности или модели).

4.2.6

4.2.7

**4.3**

4.3.1

4.3.2

Заинтересованные лица

**Выполнение SME:** Они должны быть в состоянии связать требования с решением

компоненты, которые осуществят их.

**Менеджер проектов:** Отслеживаемость поддерживает проектное управление изменениями.

**Тестер:** Тестеры должны понять, как и где требования осуществлены, создавая испытательные планы и прецеденты, и могут проследить прецеденты к требованиям.

Продукция

**[Прослеженные] требования:** Прослеженные требования ясно определили отношения к

другие требования в пределах области решения, таким образом, что относительно легко идентифицировать эффекты на другие требования изменения.

**Поддержите Требования для Повторного использования**

Цель

Управлять знанием требований после их выполнения.

Описание

Идентифицируйте требования, которые являются кандидатами на долгосрочное использование организацией. Они

может включать требования, чтобы организация встретилась на непрерывной основе, так же как требованиях, которые осуществлены как часть решения.

К требованиям повторного использования их нужно ясно назвать и определены и легко доступные другим аналитикам. Эти требования могут быть сохранены в складе, и человек должен быть идентифицирован, чтобы управлять складом. Когда существующее требование должно быть изменено, к нему можно получить доступ от склада для повторного использования.

Обслуживание требований может облегчить анализ воздействия новых, предложенных изменений бизнеса, уменьшить аналитическое время и усилие, помочь в обслуживании ранее осуществленных решений, и поддержать другие действия, включая обучение, корпоративное управление, и согласие стандартов.

**70 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Управление требованиями & Коммуникация Поддержите Требования для Повторного использования**

**Рисунок 4-4: *Поддержите Требования для* Диаграммы Входа/Продукции *Повторного использования***

**Входы**

**\***

Организационный Активы Процесса требований

**4.3**

Поддержите Req'ts для

Повторное использование

**4.3**

Требования [Поддержанный &

Повторно используемый]

**Продукция, Также Используемая**

**Предприятие Будущие Инициативы**

**Архитектура**

**+** **+**

4.3.3

4.3.4

Вход

**Организационные Активы Процесса:** Эти стандарты набора, относительно как и когда

требования должны быть поддержаны для повторного использования.

**Требования:** Требования могут быть поддержаны для повторного использования, пока они описывают информацию использования к организации вне целой жизни инициативы. Требования обычно будут кандидатами на обслуживание только если описывание фактического текущего состояния организации.

Элементы

.1 Продолжающиеся требования продолжающихся Требований - те требования, чтобы организационная единица была обязана

будьте в состоянии встретиться на непрерывной основе. Они могут включать договорные обязательства, стандарты качества, соглашения о сервисном обслуживании, деловые правила, бизнес-процессы, или требования, описывающие продукты работы, которые производит группа.

.2 Удовлетворенные Требования

Даже при том, что требование было удовлетворено, это - все еще требование, пока деловые заинтересованные лица нуждаются в этом. Поддержание этих требований помогает с продуктом повышения и будущие системные изменения. Существующие требования могут также быть снова использованы на связанных деловых проектах.

**4.3.5 Методы**

Ни один.

**4.3.6 Заинтересованные лица**

**Экономист по вопросам конъюнктуры:** снова использованные требования, очень вероятно, будут использоваться различным бизнесом

аналитик чем автор в некоторой неизвестной будущей дате. Может быть необходимо пересмотреть и обновить документацию требований, чтобы гарантировать, что это очевидно.

**Область SME:** на Продолжающиеся требования, вероятно, сошлется Область SMEs на регулярной основе, чтобы гарантировать, что продукты работы встречают их.

**Выполнение SME:** Эти требования, вероятно, будут использоваться для множества целей, включая развитие тестов регресса и анализа воздействия повышений.

**4.3.7 Продукция**

**Требования [MaintainedandReusable]:**Theoutputofthistaskarerequirementsthat

выражены в форме, которая делает их подходящими для долгосрочного использования организацией (даже в отсутствие заинтересованных лиц, которые первоначально определили требования). Они могут стать организационными активами процесса или использоваться в будущих инициативах или проектах. В некоторых случаях требование, которое не было одобрено или осуществлено, может быть поддержано для возможной будущей инициативы.

**4.4 Подготовьте Пакет Требований**

**4.4.1 Цель**

Выбрать и структурировать ряд требований соответствующим способом гарантировать это требования эффективно сообщены к, поняты под, и годные к употреблению группой заинтересованного лица или группами.

**4.4.2 Описание**

Требования должны быть представлены в форматах, которые понятны заинтересованным лицом.

Эта задача описывает работу, требуемую решить, какой формат (ы) являются подходящими для особого проекта и его заинтересованных лиц. Они должны быть ясными, краткими, точными, и на соответствующем уровне детали. Документация требований должна быть создана только до степени, должен был гарантировать ясное понимание командой.

Пакеты требований могут быть подготовлены по ряду причин, включая, но не ограничены ранней оценкой качества и планирования, оценки возможных альтернатив, формальных обзоров и одобрений, входов к дизайну решения, соответствия к договорным и регулирующим обязательствам, и обслуживания для повторного использования.

Основная цель развития пакета требований состоит в том, чтобы передать информацию ясно и понятным способом. Чтобы помочь решить, как представить требования, спросите следующие типы вопросов:

▶ Насколько подробный требования должны быть?

▶, Что информация важна, чтобы сообщить? Что является соответствующим уровнем деталь, чтобы включать?

▶ Что будет особое заинтересованное лицо понимать основанный на типе аудитории они представьте и на который привилегированный стиль заинтересованного лица коммуникации или изучения?

▶ Представление пакета требований и формат, и требования содержавшийся в пакете, приспособьте для типа аудитории, которая должна рассмотреть это?

▶ Как делает поддержку пакета требований предыдущие и последующие фазы (то есть тестирование, выполнение) или деятельность по осуществлению проекта и deliverables?

Недоразумение требований окажет негативное влияние на выполнение решения. Это ведет, чтобы переделать и перерасходы, особенно если дефициты раскрыты поздно в процессе.

Возможные формы для пакетов требований могут включать:

▶ **Формальная Документация**: Формальная документация обычно основана на шаблоне используемый организацией, такой как Документ Видения или Спецификация Требований программного обеспечения.

▶ **Представление**: Поставляет краткий обзор высокого уровня функциональности, поставленной решение.

▶ **Модели**: требования могут быть представлены только в форме модели, такой как a обработайте карту, или захваченный на доске.

**4.4.3 Вход**

**Коммуникационный План Бизнес-анализа:** Это будет как правило описывать заинтересованное лицо группы, их коммуникационные потребности, и определяют, требуются ли единственный пакет требований или многократные пакеты требований. Коммуникационный план бизнес-анализа также определит уровень формальности, которая является подходящей для требований.

**Организационные Активы Процесса:** Может включать шаблоны, которые могут привыкнуть к требованиям пакета.

**Требования:** бизнес-аналитик должен понять, какие требования будут включены в пакет. Требования могут быть упакованы в любом пункте в их lifecycle.

**Структура требований:** пакет должен содержать последовательный, связный, и последовательный набор требований.

**4.4.4 Элементы**

.1 Продукты работы и Deliverables

Продукт работы *продукт работы* - документ или коллекция примечаний или изображает схематически используемый бизнесом аналитик во время процесса развития требований. Продукт работы может или, возможно, не становится подлежащим доставке, хотя во время различных фаз выявления требований

**Рисунок 4-5: *Подготовьте* Диаграмму Входа/Продукции *Пакета Требований***

процесс, бизнес-аналитик, возможно, должен поделиться этой информацией с заинтересованными лицами, чтобы разъяснить требования, выявить дополнительные требования, или оценить выполнимость подхода решения. Примеры продуктов работы могли бы быть:

▶ Встреча повесток дня и минуты

▶ Вопросы об интервью и примечания

▶ Повестки дня сессии помощи и примечания

▶ Регистрация проблем

▶ План работы, доклады о положении дел

▶ Слайды представления используются во время проекта

▶ Отслеживаемость matrices

Deliverables

Подлежащей доставке является определенная продукция процесса бизнес-анализа, который бизнес-аналитик согласился произвести. Подлежащее доставке требование используется в качестве основания для разработки и реализации решения. Бизнес-аналитик должен понять различие между этими двумя понятиями и использовать deliverables в качестве коммуникационных механизмов. Бизнес-аналитик оценит потребности аудитории, определит уровень детали, которая должна быть сообщена, и установить который deliverables включать в каждый пакет представления.

.2 Формат В зависимости от типа требования, техника представления может измениться, и определенные форматы, возможно, были отобраны во время развития коммуникационного плана бизнес-анализа. Вероятно, будет комбинация многих форматов в одном пакете требований. Рассмотрите лучший способ объединить и представить материалы, так, чтобы они передали связное, эффективное сообщение одному или более зрителям, которые будут участвовать в процессе рассмотрения требований. Это может привести больше чем к одному пакету требований, создаваемому для того же самого проекта.

Дайте внимательное рассмотрение тому, какие типы информации должны быть включены в пакет требований, и что содержание может измениться между различными проектами. Лучший выбор формата - тот, который лучше всего сообщает определенное содержание требования. У каждой организации могут быть стандарты, за которыми бизнес-аналитик будет обязан следовать, и проектная группа использует методы, подходящие для их проекта. Обычно, у каждой организации также есть одобренный набор инструментов, которые используются для документации.

Если пакет создан с намерением получить формальное одобрение, документация требований должна быть полной, чтобы подготовить пакет требований.

Дополнительные Соображения для Документации Требований, у Каждого пакета требований может быть выделение Оглавления, что включено в пакет. Группировка требований в категории должна быть ясно идентифицирована в Оглавлении для простоты навигации. Это может также включать регистрацию пересмотра, чтобы зарегистрировать изменения между версиями и помочь заинтересованным лицам проверить, что у них есть новая версия.

**4.4.5 Методы**

.1 Требования Документации требований часто захвачены в формальном документе. Много шаблонов для документ требований существует и широко используется. В то время как выбор шаблонов и документов зависит от выбранного подхода бизнес-анализа, некоторые из наиболее распространенных типов документов требований включают:

▶ Деловой Документ Требований (**примечание:** много "Деловых Документов Требований" шаблоны также включают требования заинтересованного лица),

▶ Дорожная карта продукта

▶ Спецификация программного обеспечения/Системных требований

▶ Дополнительная Спецификация Требований

▶ Документ видения

.2 Требования для Выбора Продавца

Если команда решения думает, что потенциальное решение доступно от внешней стороны, бизнес-аналитик может захватить требования в форме Запроса об информации (RFI), Запроса о Цитате (RFQ), или Запроса предложения (ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТ).

В то время как эти термины иногда используются попеременно, они предназначены, чтобы отразить отличающиеся уровни формальности в процессе выбора продавца. Покупательный агент организации, юридический отдел или заготовительная организация обычно - владелец этого процесса.

▶ RFI вообще используется, когда организация издания открыта для многих альтернативные решения и ищут информацию, чтобы оценить возможные варианты.

▶ RFQ или ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТ используются, когда организация издания понимает природу варианты решения, доступные этому и, ищут продавцов, которые могут осуществить выбор. RFQ вообще следует за менее формальным обзором и процессом выбора чем ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТ.

Команда решения должна тщательно рассмотреть, как каждое решение продавца будет оценено. Часто заинтересованные лица могут быть впечатлены демонстрационным примером продукта, когда основной продукт действительно не удовлетворяет деловую потребность.

Экономисты по вопросам конъюнктуры должны развить критерии оценки, основанные на деловых требованиях перед смотрением на доступные продукты. В частности ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТ как правило включает описание критериев отбора и процесса. Используемые критерии оценки могут быть основаны на стоимости выполнения или общей стоимости собственности. Объективное измерение (нагружающий критерии) того, как хорошо предложенное решение отвечает требованиям, может также быть включено.

Развивая вопросы о ТЕХНИЧЕСКОМ ЗАДАНИИ НА ПРОЕКТ, избегайте использования закрытых законченных вопросов (те, которые требуют только коротких ответов). Цель состоит в том, чтобы стимулировать продавцов, чтобы предоставить обширную информацию относительно их продукта и сервисных предложений.

Большинство RFPs включает много секций или компонентов. Примеры включают:

▶ Бизнес и требования заинтересованного лица для особой области проблемы/решения

▶ Бизнес-стратегия или деловое описание архитектуры

▶ Технические ограничения/ограничения окружающей среды

▶ Законный, регулирующий, или правительственные требования Поставщика можно попросить представить определенную информацию. Примеры включают:

▶ Стоимость решения или общая стоимость собственности

▶ Выравнивание с полной бизнес-стратегией

▶ архитектура Решения, работа, качество, и поддержка

▶ Расширяемость решения и способность объединяться с другими заявлениями

▶ Устойчивость поставщика, и/или профиль поставщика и репутация

**4.4.6 Заинтересованные лица**

**Область SMEs** и **Конечные пользователи:** требования Потребности, которые написаны, используя знакомый терминология и которые легко понять и рассмотреть. Они должны полностью понять каждое требование, так как это - эта группа, которая будет больше всего затронута осуществленным решением. Эта группа будет прежде всего заинтересована, как эксплуатационные процессы затронуты выполнением проекта, и будут интересоваться обеспечением, что требования, которые они предоставляли бизнес-аналитику во время сбора информации требований, достигнуты.

**Выполнение SMEs:** Потребность получить понимание полных требований для проекта, и сосредоточится на требованиях, которые они будут использовать, чтобы проектировать решение. Внешние клиенты и поставщики будут нуждаться в детализированных технических требованиях интерфейса, чтобы заказать, чтобы построить надлежащую сеть и протоколы безопасности в соответствии с корпоративной политикой.

**Менеджеры проектов:** Включайте deliverables (включая определенные пакеты требований) в проектном плане и как правило отслеживайте их как вехи, чтобы оценить проектное продвижение. Подлежащие доставке действия как "контракт" для проекта, определяющего согласованное работа. Подлежащее доставке становится проектным активом, потому что это представляет проектную продукцию.

**Регуляторы:** Может иметь определенный законный, договорный, или требования управления относительно того, что включено в документ требований.

**Спонсоры** (и другие менеджеры в руководящих сотрудниках): Часто хочу резюме и высокий уровень - требования. Их основная цель состоит в том, чтобы понять, что решение встретит возвращение на инвестиционных ожиданиях в соответствии с их бизнес-планом, и минимизировать время, требуемое для них принять эффективное решение. Проектная область может удовлетворить, включая КОРОЛЯ (Возвращение на Инвестициях) оценка, деловая выгода, проектная стоимость и предназначаться для даты () выполнения.

**Тестеры:** Сосредоточьтесь на том, чтобы понимать критические факторы успеха проекта, основанного на потребностях деловых пользователей. Они должны приобрести полное понимание функциональных и нефункциональных требований, чтобы построить эффективную стратегию тестирования.

**4.4.7 Продукция**

**Пакет требований:** результат этой задачи - документ требований, представление, или пакет требований, готовых быть рассмотренными заинтересованными лицами. Пакет может содержать все проектные требования или может быть сломан в несколько подпакетов.

**4.5 Сообщите Требования**

**4.5.1 Цель**

Сообщение требований важно для обеспечения заинтересованным лицам к общему понимание требований.

**4.5.2 Описание**

Сообщение требований включает беседы, примечания, документы, представления, и обсуждения. Краткая, соответствующая, эффективная коммуникация требует, чтобы бизнес-аналитик обладал существенным набором навыков, и мягких (коммуникация) и технический (то есть требования). См. *Коммуникативные способности (8.4)*.

**Рисунок 4-6: *Сообщите* Диаграмму Входа/Продукции *Требований***

**4.5.3 Вход**

**Коммуникационный План Бизнес-анализа:** Определяет, какова информация должна быть сообщенный, какие заинтересованные лица должны получить это, когда коммуникация должна произойти, и форма, это должно произойти в.

**Требования:** Любое требование может быть сообщено.

**Пакет требований:** Требования могут быть сообщены, не будучи в пакете требований, но если пакет был собран, он должен быть распределен, рассмотрен, и содержание должно быть сообщено заинтересованным лицам.

**Т**

**4.5.4 Элементы**

.1 Общая Коммуникация

Коммуникация требований выполнена многократно и в соединении с большинством задач в других областях знаний.

Не вся коммуникация может или должна быть запланирована, и неофициальная коммуникация требований, вероятно, будет необходима во время исполнения большинства задач бизнес-анализа. Во многих случаях, коммуникация требований может привести к сбору информации дополнительных требований.

**Аналитические Задачи предприятия:** информация об обзоре Экономического обоснования ситуации и решения сообщена.

**Задачи сбора информации:** Каждая техника сбора информации требует определенных коммуникативных способностей. Коммуникация требований может быть полезной во время действий сбора информации, поскольку она может помочь заинтересованным лицам идентифицировать другие связанные требования.

**Аналитические Задачи требований:** Требования усовершенствованы, изменены, разъяснены и завершены посредством эффективной коммуникации.

**Оценка решения и Задачи Ратификации:** Оценки решения, распределение требований к компонентам решения, организационной готовности, и требованиям перехода все должны быть сообщены.

Представления

Прежде, чем сделать любые представления требований аудитории, определите соответствующий формат для представления. Формальность представления ведет цель коммуникации и потребностей аудитории. Например, бизнес-аналитик может быть обязан представлять ключевые пункты, используя формальное представление, используя слайды представления и рекламные проспекты. Это может быть желательно, представляя старшим деловым представителям, которые активно не вовлечены в деталь проекта, но должны понять требования в более высоком уровне.

Представление может использоваться:

▶ Гарантировать, что внутренние проектные стандарты качества придерживались к

▶ Гарантировать поперечную функциональную подгонку другими областями бизнес-процесса в пределах того же самого проект

▶ Получить деловое принятие и закончить

▶ чтобы получить команду поставки заканчивают

▶ чтобы получить команду тестирования заканчивают

▶ как предшественник поставки (например, исследующий варианты решения с командой поставки)

▶ расположить по приоритетам ряд требований прежде, чем продолжить затем проектировать стадию

▶ принять решения относительно области решения

Формальное Представление

Формальные представления как правило распространяют информацию в хорошо организованном, структурированном формате. Членам аудитории можно дать, поддерживая материалы прежде или во время представления. Участие зрителей / вопросы может быть поощрено.

Неофициальное Представление неофициальное представление может использоваться:

▶ как неофициальная проверка статуса требований (например, законченность, правильность, воздействие на других областях).

▶ сообщить требования команде поставки или команде тестирования, чтобы гарантировать там не двусмысленность.

▶ сообщить требования к затронутым сферам бизнеса (те, которые не имеют, заканчивают власть, но где знание изменений требуется).

▶ сообщить требования другим проектным группам как осуществление помощи к увеличьте ясность требования. Например, примиряя деловых пользователей и технические команды, взаимопонимание может быть достигнуто на уместности / важность отдельных требований так же как выполнимость поставки отдельных требований.

**4.5.5 Методы**

**Семинары по требованиям (9.23):** Требования могут быть представлены как часть a семинар по требованиям, чтобы ознакомить все стороны с существующей областью решения и текущими требованиями.

**Структурированный Walkthrough (9.30):** структурированный walkthrough часто начинается с обзора требований, которые будут обсуждены.

**4.5.6 Заинтересованные лица**

Все.

**4.5.7 Продукция**

**CommunicatedRequirements:** Заинтересованные лица shouldunderstandwhat требования и их текущее состояние.

**Анализ предприятия**

глава ПЯТЬ

*Аналитическая* область *Предприятия* Знаний описывает действия бизнес-анализа, необходимые, чтобы идентифицировать деловую потребность, проблему, или возможность, определить природу решения, которое удовлетворяет ту потребность, и оправдайте инвестиции, необходимые, чтобы поставить то решение. Аналитические продукции предприятия обеспечивают контекст анализу требований и идентификации решения для данной инициативы или для перспективного планирования. Анализ предприятия часто - отправная точка для того, чтобы начать новый проект и продолжен, поскольку изменения происходят, и больше информации становится доступным. Именно посредством аналитических действий предприятия деловые требования идентифицированы и зарегистрированы.

Это описывает действия бизнес-анализа, которые имеют место для организаций к:

▶ Проанализируйте состояние бизнеса, чтобы полностью понять деловые проблемы и

возможности.

▶ Оцените способности предприятия, чтобы понять изменение, необходимое к

удовлетворите деловые потребности и достигните стратегических целей.

▶ Определите самый выполнимый деловой подход решения.

▶ Определите область решения и развейте экономическое обоснование ситуации для предложенного решения.

▶ Определите и требования бизнеса документа (включая деловую потребность, требуемую

способности, область решения, и экономическое обоснование ситуации).

**Отметьте:** исполнением всех аналитических действий предприятия управляют планы бизнес-анализа (см. 2.3), и исполнительные метрики бизнес-анализа должны быть прослежены (см. 2.6).

**Рисунок 5-1: *Аналитическая* Диаграмма Входа/Продукции *Предприятия***

**Входы**

**Продукции**

**6.4**

Предположения и

Коммерческие задачи

Предприятие

**5.1** Определите Бизнес

**Задачи**

**5.2** Оцените Способность

**5.5**

**5.1**

Ограничения

Организационные Активы Процесса

и Цели

**3.3**

Требования

[Установленный]

Архитектура

**7.6**

Исполнительная Оценка решения

Потребность

**5.3** Определите Решение

Подход

**5.5**

Промежутки

**5.4** Определите Решение

Область

Потребность Бизнеса Экономического обоснования ситуации

**5.2 5.3**

Требуемый Решение

Способности Подход

**3.3**

Заинтересованное лицо

Проблемы

Определите Экономическое обоснование ситуации

**5.4**

Область решения

**5.1 Определите Деловую Потребность**

5.1.1 Цель

Идентифицируйте и определите, почему изменение организационных систем или способностей требуется.

***Гид BABOK®*, Версия 2.0 81**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Определите Деловую Потребность Анализ предприятия**

5.1.2 Описание

Определение деловой потребности часто - самый критический шаг в любом усилии по бизнес-анализу. Деловая потребность определяет проблему, для которой бизнес-аналитик пытается найти решение. Путем деловая потребность определена, определяет, какие альтернативные решения рассмотрят, с какими заинтересованными лицами будут консультироваться, и какие подходы решения будут оценены.

**Рисунок 5-2: *Определите Деловую* Диаграмму Входа/Продукции *Потребности***

**Входы**

**3.3**

Коммерческие задачи Требования и Цели [Установленный]

**5.1**

Определите Бизнес

Потребность

**5.1**

Деловая Потребность

**Задачи Используя Эту Продукцию**

**2.1**

Бизнес плана

Аналитический Подход

**3.2** Сбор информации поведения

Деятельность

**5.4**

Определите Решение

Область

**2.2**

Проведите Анализ Заинтересованного лица

**5.2**

Оцените Способность

Промежутки

**5.5**

Определите Экономическое обоснование ситуации

**3.1** Подготовьтесь к Сбору информации

**5.3** Определите Решение

Подход

**6.1**

Расположить по приоритетам

Требования

**6.5** Проверьте Требования

Mgt требований и Коммуникация

+

**82 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Анализ предприятия Определите Деловую Потребность**

Проблема, с которой сталкиваются в организации, такой как жалоба клиента, потеря дохода, или новая возможность сбыта, обычно вызывает оценку деловой потребности. Организациям свойственно действовать, чтобы решить вопрос, не исследуя основную деловую потребность. Бизнес-аналитик должен подвергнуть сомнению предположения и ограничения, которые вообще похоронены в заявлении проблемы, чтобы гарантировать, что правильная проблема решается, и самый широкий диапазон альтернативных решений рассмотрены.

Новый бизнес нуждается, может быть произведен несколькими различными способами:

▶ От вершины вниз - потребность достигнуть стратегической цели

▶ От восходящего - проблема с текущим состоянием процесса, функционируйте или

система

▶ От среднего звена руководства - менеджер нуждается в дополнительной информации, чтобы сделать звук

решения или должны выполнить дополнительные функции, чтобы встретить деловые цели

▶ От внешних водителей - ведомый потребительским требованием или деловым соревнованием в

рынок

5.1.3

5.1.4

Вход

**Коммерческие задачи и Цели:** Коммерческие задачи и цели обычно должны быть

усовершенствованный, чтобы определить деловую потребность. В некоторых случаях цель или цель могут быть исследовательскими - деловая потребность может состоять в том, чтобы понять, могут ли методология или бизнес-модель работать.

**Требования [Заявили]:** Сбор информации должен быть выполнен, чтобы помочь заинтересованным лицам в определении их воспринятых потребностей. Гарантируйте, что они отражают фактические деловые требования, в противоположность описанию решений.

Элементы

.1 Коммерческие задачи и Цели

Коммерческие задачи и цели описывают цели, которых организация стремится достичь. Цели и цели могут коснуться изменений, которых организация хочет достигнуть, или текущие положения, которые она хочет поддержать.

Цели - долгосрочные, продолжающиеся, и качественные заявления государства или условия, которое организация стремится установить и поддержать. Цели высокого уровня могут анализироваться, чтобы сломать общую стратегию в отличные области центра, которые могут привести к желаемым результатам, таким как увеличенная удовлетворенность потребителя, эксплуатационное превосходство и/или деловой рост. Области центра обычно описываются в кратких сообщениях. Например, цель может быть, чтобы "увеличить клиентов высокого дохода" и затем далее усовершенствованный в цель "увеличить клиентов высокого дохода посредством слияний компаний и приобретений".

Поскольку цели проанализированы, они преобразованы в более описательные, гранулированные и определенные цели, и связаны с мерами, которые позволяют объективно оценить если

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 83**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Определите Деловую Потребность Анализ предприятия**

цель была достигнута. Общий тест на оценку целей должен гарантировать, что они УМНЫ:

▶

▶

▶

▶

▶

.2

**Определенный** - описание чего-то, у чего есть заметный результат

**Измеримый** - прослеживание и измерение результата

**Достижимый** - тестирование выполнимости усилия

**Релевантный** - в выравнивании с ключевым видением организации, миссией, целями

**Ограниченный временем** - у цели есть определенный период, который совместим с деловой потребностью

Деловая проблема или Возможность

Чтобы определить деловую потребность, проблема должна быть исследована, чтобы гарантировать, что есть фактически возможность для усовершенствования, если вопрос решен. Факторы, которые может рассмотреть бизнес-аналитик, включают:

▶

▶

▶

▶

.3

Неблагоприятные воздействия проблема вызывает в пределах организации, и определите количество тех воздействий (например, потенциал потерял доход, неэффективность, неудовлетворенных клиентов, низкую мораль служащего).

Ожидаемая выгода от любого потенциального решения (например, увеличенный доход, уменьшал затраты, увеличенную долю на рынке).

Как быстро проблема могла потенциально быть решена, или возможность могла быть использована, и стоимость выполнения ничего.

Основной источник проблемы.

Желаемый результат

Желаемый результат не решение. Это описывает деловую выгоду, которая будет следовать из удовлетворения деловой потребности и государства конца, желаемого заинтересованными лицами. Предложенные решения должны быть оценены против желаемых результатов, чтобы гарантировать, что они могут поставить те результаты. Примеры включают:

▶ Создайте новую способность, такую как новый продукт или обслуживание, обращаясь к конкурентоспособному

неудобство, или создание нового конкурентоспособного преимущества;

▶ Улучшите доход, увеличивая продажи или уменьшая стоимость;

▶ Удовлетворенность потребителя увеличения;

▶ Увеличьте удовлетворение служащего;

▶ Выполните новые инструкции;

▶ Повысьте уровень безопасности;

▶ Уменьшите время, чтобы поставить продукт или обслуживание.

Желаемые результаты должны решить задачу или возможность и поддержать коммерческие задачи и цели.

5.1.5 Методы

**Сопоставительный анализ (9.2):** Понимание, каковы конкурирующие организации и пэры

выполнение позволяет организации оставаться на сопоставимом уровне обслуживания или идентифицировать возможности увеличить эффективность.

**Мозговая атака (9.3):** Произведите способность проникновения в суть и варианты.

**BusinessRulesAnalysis (9.4) :**Identifychangesinthepoliciesthatguidetheorganization к достижению его целей и целей.

**Фокус-группы (9.11):** идентифицировать и обсудить проблемы.

**Функциональное Разложение (9.12):** Преобразуйте коммерческие задачи в достижимые цели и меры.

**Анализ Первопричины (9.25):** Определите основной источник проблемы.

5.1.6 Заинтересованные лица

**Клиент** или **Поставщик:** деловая потребность может явиться результатом мер, предпринятых, или потребности,

клиент или поставщик. Новые возможности часто возникают, поскольку невстреченный клиент нуждается, идентифицирован.

**Область SME** и **Конечный пользователь**: Вероятно, чтобы иметь самое прямое понимание проблем или ограничений, которые существуют в существующих системах и эффектах, которые те имеют.

**Выполнение SME:** Может знать о способностях, в настоящее время существующих в, или легко добавил к существующим системам, которые могут обеспечить новые возможности.

**Регулятор:** Может наложить новый регулирующий или требования управления к организации.

**Спонсор:** спонсор должен быть идентифицирован в пределах организации, которая ответственна за удостоверение, что деловая потребность удовлетворена и кто может уполномочить действие встречать это.

5.1.7 Продукция

**Деловая Потребность:** деловая потребность описывает проблему, что организация (или вероятно к) лицо или возможность, которой это не воспользовалось, и желаемый результат. Деловая потребность будет вести идентификацию и определение возможных решений.

**5.2 Оцените Промежутки Способности**

5.2.1 Цель

Идентифицировать новые способности, требуемые предприятием удовлетворять деловую потребность.

5.2.2 Описание

Оцените текущие способности предприятия и идентифицируйте промежутки, которые предотвращают его от удовлетворения деловых потребностей и достижения желаемых результатов. Определите, возможно ли это для организации, чтобы удовлетворить деловую потребность, используя ее существующую структуру, людей, процессы, и технологию. Если организация может удовлетворить деловую потребность с существующими способностями, получающееся изменение, вероятно, будет относительно небольшим.

Однако, если существующие способности будут несоответствующими, то, вероятно, будет необходимо начать проект создать ту способность. Изменение может быть необходимо к любому компоненту предприятия, включая (но не ограничено): бизнес-процессы, функции, торговые специализации, организационные структуры, компетентности штата, знание и навыки, обучение, средства, настольные инструменты, организационные местоположения, данные и информация, прикладные системы и/или технологическая инфраструктура.

**Рисунок 5-3: *Оцените* Диаграмму Входа/Продукции *Промежутков Способности***

**Оцените Промежутки Способности**

5.2.3 Вход

**Деловая Потребность:** Способности оценены против деловой потребности идентифицировать промежутки.

**Архитектура предприятия:** архитектура предприятия определяет текущие способности организации.

**Исполнительная Оценка решения:** Идентифицирует недостатки, проблемы или ограничения существующего решения. В некоторых случаях, у решения могут быть способности, которые не использует организация (чаще всего, это происходит с упакованным решением или с произведенными на стороне услугами), который может также быть оценен против деловой потребности.

5.2.4 Элементы

.1 Текущий Анализ Способности

Соберите такую большую информацию об архитектуре предприятия, как доступно о текущем состоянии областей предприятия, затронутого деловой потребностью. Цель состоит в том, чтобы понять бизнес организации и как бизнес и технологическая архитектура поддерживают тот бизнес. Если достоверная информация не будет доступна, то будет необходимо развить модели и другую описательную информацию об области предприятия, которое является рассматриваемым. Как только текущие способности предприятия полностью описаны, они должны быть оценены против желаемых целей определить, есть ли у организации в настоящее время способность удовлетворить деловую потребность.

.2 Оценка Новых Требований Способности

Если текущие способности недостаточны, чтобы удовлетворить деловую потребность, бизнес-аналитик должен идентифицировать способности, которые должны быть добавлены. Бизнес-аналитик разовьет модели и другую описательную информацию о будущем видении и опишет будущее государство организации. Сравнение текущих и желаемых будущих государств идентифицирует промежутки в организационных способностях, которые должны быть заполнены, чтобы поддержать деловое видение, стратегию, цели и цели.

Некоторые примеры способностей включают:

▶

Бизнес-процессы

Особенности приложения

Задачи, которые может выполнить конечный пользователь

События, на которые решение должно быть в состоянии ответить

Продукты, которые создает организация

Услуги, которые поставляет организация

Цели, которых решение позволит заинтересованным лицам достигать

Предположения

Это часто будет трудным или невозможным доказать, что поставка новой способности удовлетворит деловую потребность, даже в случаях, где кажется разумным предположить, что новая способность будет иметь желаемый эффект. Эти предположения должны быть идентифицированы и ясно понятый, так, чтобы соответствующие решения могли быть приняты, если предположение позже оказывается недействительным.

**5.2.5 Методы**

**Анализ документа (9.9):** Полезный, чтобы понять текущее состояние предприятия, в как

очень, поскольку то текущее состояние зарегистрировано.

**SWOT-анализ (9.32):** Идентифицируйте, как текущие способности и ограничения (Достоинства и недостатки) совпадают против факторов влияния (Возможности и Угрозы).

**5.2.6 Заинтересованные лица**

**Клиент** и **Поставщик:** на Клиентов и поставщиков можно воздействовать если бизнес

развитый или изменения способности это имеет. Они могут также иметь возможность обеспечивать или поддерживать новые способности непосредственно, вместо того, чтобы требовать, чтобы организация изменилась, чтобы обеспечить их.

**Область SME, Конечный пользователь, Выполнение SME,** и **Спонсор:** предоставит информацию о достоинствах и недостатках текущих способностей.

5.2.7 Продукция

**Необходимые Способности:** понимание текущих способностей организации и новые способности (процессы, штат, особенности в заявлении, и т.д.), который может быть обязан удовлетворять деловую потребность.

**5.3 Определите Подход Решения**

**5.3.1 Цель**

Чтобы определить самое жизнеспособное решение приближаются, чтобы удовлетворить деловую потребность в достаточно деталь, чтобы учесть определение области решения и подготовить экономическое обоснование ситуации.

**5.3.2 Описание**

Подход решения описывает общий подход, который будет взят, чтобы создать или приобретите новые способности, требуемые удовлетворять деловую потребность. Чтобы определить подход решения, необходимо идентифицировать возможные подходы, определить средства, которыми решение может быть поставлено (включая методологию и lifecycle, который будет использоваться), и оценить, способна ли организация к осуществлению и эффективно использованию решения той природы.

Некоторые возможные подходы включают:

▶ Используйте дополнительные способности существующего программного обеспечения/аппаратных средств, которое уже доступно в пределах организации

▶ Покупка или программное обеспечение/аппаратные средства арендного договора от поставщика

▶ Проектируйте и развейте таможенное программное обеспечение

▶ Добавьте ресурсы к бизнесу или сделайте организационные изменения

▶ Измените деловые процедуры/процессы

▶ Партнер с другими организациями, или производят работу на стороне поставщикам

**Рисунок 5-4: *Определите* Диаграмму Входа/Продукции *Подхода Решения***

**5.3.3 Вход**

**Деловая Потребность:** Возможные решения будут оценены против деловой потребности гарантировать то, что это может быть встречено отобранным подходом.

**Организационные Активы Процесса:** организация может потребовать, чтобы определенные подходы были проявлены к решениям данного типа (таким как определенные методологии).

**Необходимые Способности:** Идентифицирует новые способности, которые должно поддержать любое решение.

**5.3.4 Элементы**

.1 Альтернативное Поколение

Идентифицируйте так много потенциальных вариантов насколько возможно, чтобы встретить деловые цели и заполнить идентифицированные промежутки в способностях. Список возможных альтернатив должен включать выбор выполнения ничего, так же как исследования альтернатив, которые могут позволить организации выигрывать время.

В то время как нет никакого надежного правила, которое может использоваться, чтобы определить, когда достаточно многие альтернативы были исследованы, некоторые индикаторы:

▶ По крайней мере один из альтернативных подходов является приемлемым для ключевых заинтересованных лиц;

▶ По крайней мере, некоторые из подходов отчетливо отличаются от друг друга;

▶ Усилие исследовать альтернативы производит убывающую доходность.

.2 Предположения и Ограничения

Должны быть идентифицированы предположения, которые могут затронуть выбранное решение. Определенные решения могут быть исключены, потому что они, как полагают, не жизнеспособны технически или по причинам стоимости, в то время как другие подходы, как могут полагать, легче выполнить, чем они действительно. Точно так же организация может быть ограничена от преследования определенных вариантов решения по договорным причинам или потому что они не соответствуют инфраструктуре организации. Предположения и ограничения должны быть подвергнуты сомнению, чтобы гарантировать, что они действительны.

.3 Ранжирование и Выбор Подходов

Чтобы оценить подход, сделайте запись доступной информации и проанализируйте эксплуатационную, экономическую, техническую, основанную на графике, организационную, культурную, юридическую и продающую выполнимость. Захватите последовательную информацию для каждого выбора облегчить сравнивать их и результаты обзора гарантировать точность и законченность.

В некоторых случаях, особый подход решения, может оказаться, самоочевидно превосходит альтернативы. Если дело обстоит не так, подходы решения должны быть оценены и оценены. Если есть только несколько критических различий между вариантами решения, может быть возможно сделать качественную оценку тех различий, чтобы сделать выбор. Для более сложных проблем решения должна использоваться система выигрыша, с наборами связанных требований поручал надбавке отражать их относительную важность для организации. Каждое решение выиграно и решение с самым высоким рейтингом, или решения тогда исследованы более подробно.

**5.3.5 Методы**

.1 Общие Методы**, Определяющие эффективность (9.2)**: Идентифицируйте подходы решения, которые оказались эффективными при другом

организации.

**Мозговая атака (9.3)**: Используемый в качестве метода производства альтернатив.

**Анализ решений (9.8)**: Разряд и избранные подходы возможного решения.

**Оценка (9.10)**: Развейте начальные сравнения стоимости подходов возможного решения.

**SWOT-анализ (9.32):** Полезный метод сравнения возможных подходов.

.2 Анализ выполнимости

Для небольших, относительно прямых усилий подход решения может быть определен одним только бизнес-аналитиком или с малочисленной командой экспертов, исследующих подходы на неофициальной рабочей сессии. Для больших инициатив изменения, требующих существенного инвестиции, более формальное технико-экономическое обоснование может помочь с определением самого жизнеспособного выбора решения.

Технико-экономическое обоснование - предварительный анализ альтернатив решения или вариантов определить, ли и как каждый выбор может обеспечить ожидаемую деловую выгоду, чтобы удовлетворить деловую потребность. Технико-экономическое обоснование может рассмотреть или деловую проблему, которая будет решена или деловая возможность, которая будет эксплуатироваться. Формальные технико-экономические обоснования используют надежные данные и применяют статистику и исследование рынка, чтобы идентифицировать и проанализировать потенциальные варианты решения.

Анализ выполнимости - неотъемлемая часть формулировки главного делового проекта преобразования, например, переразработка процесс основного бизнеса и поддержка технологии, установление новой торговой специализации, увеличение доли на рынке посредством приобретения, или развития нового продукта или обслуживания. Сокращенные исследования могут также быть проведены для инициатив изменения, требующих более низких инвестиций.

**5.3.6 Заинтересованные лица**

**Клиент, Область SME**, **Конечный пользователь** и **Поставщик**: Может быть в состоянии обеспечить предложенный

подходы и идентифицируют предположения и ограничения.

**Выполнение SME:** будет необходим, чтобы оценить выполнимость возможных подходов.

**Спонсор:** Может быть источник ограничений на варианты решения и будет, вероятно, обязан одобрять рекомендуемый подход.

**5.3.7 Продукция**

**Подход решения:** описание подхода, который будет проявлен, чтобы осуществить a

новый набор способностей. Подходы решения описывают типы компонентов решения, которые будут поставлены (новые процессы, новое приложение, и т.д.) и могут также описать методологию, которая будет использоваться, чтобы поставить те компоненты.

**5.4 Определите Область Решения**

**5.4.1 Цель**

Определить, какие новые способности проект или повторение поставят.

**5.4.2 Описание**

Цель этой задачи состоит в том, чтобы осмыслять рекомендуемое решение достаточно во многих деталях позволить заинтересованным лицам понять, какие новые деловые способности инициатива поставят. Область решения изменится всюду по проекту, основанному на изменениях в деловой среде или как проектная область изменена, чтобы встретить бюджет, время, качество, или другие ограничения. Область решения включает:

▶ Область анализа (организационная единица или процесс, для которого требования быть развитым), который обеспечивает контекст, в котором осуществлено решение.

▶ Способности, поддержанные компонентами решения, такими как бизнес-процессы, организационные единицы, и приложения.

▶ способности, которые будут поддержаны отдельными выпусками или повторениями.

▶ Способности предоставления возможности, которые требуются для организации развиться способности, требуемые удовлетворять деловую потребность.

**Отметьте:** Эта задача описывает, как деловые требования ассигнованы для выполнения проектом. См. *Ассигнуют Требования (7.2)* для обсуждения того, как заинтересованное лицо и требования решения ассигнованы компонентам решения и выпускам.

**Рисунок 5-5: *Определите* Диаграмму Входа/Продукции *Области Решения***

**Область Решения**

**5.4.3 Вход**

**Предположения и Ограничения:** Соответствующие предположения и ограничения могут включать предположения о том, как заинтересованные лица ответят на новый продукт или обслуживание или о доступности технологии. Ограничения могут включать ограничения на то, что может быть включено в область решения. Включайте любой график или ограничения финансирования и существенные стандарты, политика, инструкции, которые будут сопровождаться и иллюстрирующий материал, требуется.

**Деловая Потребность:** цели, цели, и желаемые результаты организации.

**Необходимые Способности:** Описывает новые способности, требуемые удовлетворять деловую потребность, которые служат основанием для области решения.

**Подход решения:** общий подход, взятый к поставке новых способностей, требуемых бизнесом, будет использоваться, оценивая возможности для выполнения компонентов решения.

**5.4.4 Элементы**

.1 Определение Области решения решение описано с точки зрения основных функций и функций, которые должны быть включенный, и взаимодействия, которые решение будет иметь с людьми и системами за пределами его области. Государственные компоненты из области и в области решения. Опишите подразделения, которые будут вовлечены, бизнес-процессы, которые будут улучшены или перепроектированы, будут обрабатывать владельцев, и ЭТО системы и другая технология, которая будет, вероятно, затронута.

.2 Подход выполнения

Подход выполнения описывает, как выбранный подход решения поставит область решения. Например, если подход решения вовлечет разделение предложенного проекта в выпуски, которые поставят полезные подмножества функциональности к бизнесу, то подход выполнения опишет функциональность в каждом выпуске и периоде, в котором это, как ожидают, будет поставлено. Если подход решения вовлечет процессы ключа аутсорсинга, то подход выполнения определит, который процессы - кандидаты на аутсорсинг, или процесс, который будет использоваться, чтобы идентифицировать тех кандидатов. Подход выполнения может разломать поставку на определенные выпуски или обеспечить дорожную карту, которая указывает на период, в котором может ожидаться способность.

.3 Зависимости Определяют главные деловые и технические зависимости, которые наложат ограничения к усилию развернуть решение, включая зависимости, которые могут существовать между компонентами решения.

**5.4.5 Методы**

.1 Общие Методы **Функциональное Разложение (9.12):** понять объем работ и сломаться область решения в меньшие продукты работы или deliverables.

**Анализ интерфейса (9.13):** Изобразите объем работ, требуемый объединять новое решение в деловую и техническую окружающую среду.

**Область Моделируя (9.27):** Идентифицируйте соответствующие границы для области решения.

**Пользовательские Истории (9.33)**: Опишите заинтересованные лица и цели, системные поддержки и как таковой могут также использоваться, чтобы определить область решения.

.2 Проблема или Заявление Видения, которое заявление проблемы или видения заявляет деловой потребности, идентифицирует ключевые заинтересованные лица, и кратко описывает положительное влияние, которое удовлетворение деловой потребности окажет на те заинтересованные лица.

**Рисунок 5-6: проблемное Заявление В качестве примера**

**5.4.6 Заинтересованные лица**

**Область SME:** будет участвовать в идентификации затронутых организационных единиц, моделировании область возможных решений, и определение относительных приоритетов необходимых способностей.

**Выполнение SME:** будет участвовать в распределении способностей к компонентам решения и в определении времени и усилия, требуемого поставить новые способности.

**Менеджер проектов:** Может помочь с развитием полной области решения, которая будет использоваться в качестве входа в Проектный Чартер. Менеджер проектов ответственен за определение проектной области, которая является работой, требуемой поставить область решения или часть ее. Менеджер проектов будет играть главную роль в распределении способностей к компонентам и будет прежде всего ответственен за определение времени и усилия, требуемого поставить способность.

**Спонсор:** будет участвовать в урегулировании приоритетов и одобрении области решения

**5.4.7 Продукция**

**Область решения:** Определяет то, что должно быть поставлено, чтобы удовлетворить деловую потребность, и эффект предложенной инициативы изменения по бизнесу и технологических операций и инфраструктуры.

**5.5**

5.5.1

**94**

.

**Определите Экономическое обоснование ситуации**

Цель

Определить, может ли организация оправдать инвестиции, требуемые поставить предложенный

решение.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Анализ предприятия Определите Экономическое обоснование ситуации**

5.5.2 Описание

Экономическое обоснование ситуации описывает оправдание за проект с точки зрения ценности, которая будет добавлена к бизнесу в результате развернутого решения, по сравнению со стоимостью, чтобы развить и управлять решением. Экономическое обоснование ситуации может также включать качественную и количественную выгоду, оценки стоимости и время, чтобы стать безубыточным, получить прибыль ожидания, и последовать возможности. Экономическое обоснование ситуации может представить ожидаемые последствия потока наличности действия в течение долгого времени, и методы и объяснение, которые использовались для того, чтобы определить количество выгоды и затрат. Это служит основой, чтобы продемонстрировать, как инициатива, как ожидают, достигнет деловых целей. Кроме того, экономическое обоснование ситуации перечисляет ограничения, связанные с предложенным проектом, наряду с предполагаемым бюджетом, и выравниванием со стратегиями, установленными организацией.

**Рисунок 5-7: *Определите* Диаграмму Входа/Продукции *Экономического обоснования ситуации***

**Входы**

**6.4 5.1 5.4 3.3**

Предположения & Деловая Потребность Решение Заинтересованное лицо

Ограничения Область Проблемы

**5.5** Определите Экономическое обоснование ситуации

**5.5**

Экономическое обоснование ситуации

**Задачи Используя Эту Продукцию**

**3.1** Подготовьтесь к Сбору информации

**6.5** Проверьте Требования

**3.2** Сбор информации поведения

Деятельность

**6.6**

Утвердить

Требования

**6.1**

Расположить по приоритетам

Требования

Mgt требований и Коммуникация

+

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 95**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Определите Экономическое обоснование ситуации Анализ предприятия**

5.5.3

5.5.4

Вход

**Предположения и Ограничения:** Включайте предположения о произведенном доходе или

сохраненный решением или нематериальными усовершенствованиями это поставит.

**Деловая Потребность:** Определяет ценность, которую решение поставит организации и как это выравнивает к коммерческим задачам и целям.

**Область решения:** Определяет способности, которые будут осуществлены, методы, которые будут использоваться, чтобы поставить им, и областям организации, которая будет затронута.

**Проблемы заинтересованного лица:** Может включать риски или проблемы, которые должны составляться в экономическом обосновании ситуации.

Элементы

.1 Мера по выгоде выгода рекомендуемого решения и с точки зрения качественного и с точки зрения

количественная прибыль к предприятию. Где только возможно, выгода должна быть определена количественно. Выгода нематериальной природы (такая как улучшенный штат нравственная, увеличенная гибкость, чтобы ответить на изменение, улучшенную удовлетворенность потребителя, или уменьшенное подвергание риску) также важна и добавляет существенную ценность к организации, даже если они должны быть оценены качественно. Оценки выгоды должны иметь отношение назад к стратегическим целям и целям.

.2 Оценка затрат полная чистая стоимость решения. Это требует, чтобы оценки были сделаны из капиталовложений для новых инвестиций, затрат развития и осуществления изменения, альтернативных издержек не вложения в другие варианты, затраты, связанные с изменением работы и методов организации, общей стоимости собственности, чтобы поддержать новое решение и последовательные расходы, понесенные другими.

.3 Оценка степени риска

Цель начальной оценки степени риска состоит в том, чтобы определить, несет ли предложенная инициатива больше риска, чем организация готова иметь.

Эта начальная оценка степени риска сосредотачивается, главным образом, на рисках выполнимости решения, и повторно посещается всюду по проекту. Оценка степени риска должна рассмотреть технические риски (могут ли выбранная технология и поставщики предоставить необходимую функциональность), финансовые риски (могут ли затраты превысить уровни, которые делают решение жизнеспособным, или потенциальные выгоды могут исчезнуть), и деловое изменение и организационные риски (будет ли организация делать изменения необходимыми, чтобы извлечь выгоду из нового решения).

.4 Измерение результатов экономическое обоснование ситуации ясно формулирует не только спроектированные затраты и выгоду, которая будет реализована, но также и как те затраты и выгода будут оценены и оценены.

5.5.5

**96**

Методы

**Анализ решений (9.8):** анализ стоимости и эффективности сравнивает затраты осуществления a

решение против выгоды, которая будет получена. Финансовый анализ включает использование финансовых моделей, которые оценивают рыночную стоимость организационного актива.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Анализ предприятия Определите Экономическое обоснование ситуации**

**Оценка (9.10):** Предскажите размер инвестиций, требуемых развернуть и управлять предложенным решением.

**Метрики и Ключевые показатели эффективности (9.16)**: Оцененный, чтобы поддержать управление выгодой, измерение и сообщение, включая то, где перестройка внутренних мер или систем необходима, чтобы гарантировать, что поведения мы ищем, могут быть замечены, оценены, и поняты.

**Анализ степени риска (9.24):** Используемый, чтобы оценить потенциальные риски, которые могут воздействовать на решение и затраты и выгоду, связанную с этим.

**SWOT-анализ (9.32)**: Продемонстрируйте, как решение поможет организации максимизировать силы и минимизировать слабости.

**Оценка (9.34) продавца:** Если покупка или производящий на стороне третьему лицу находится в соображении, оценка продавца может быть выполнена как часть экономического обоснования ситуации.

5.5.6

5.5.7

Заинтересованные лица

**Спонсор:** Одобряет экономическое обоснование ситуации и уполномочивает финансировать.

**Область SME**: Помогает в оценке деловой выгоды, ожидаемой от новой инициативы.

**Выполнение SME:** Помогает в оценке, что проектирования стоимости для технологии должны были поддержать новое решение.

**Менеджер проектов:** Участвует в развитии временных оценок и смет, и может развить предварительный проектный план или Структуру Перечня работ по операциям в сотрудничестве с проектной группой. Менеджер проектов будет использовать экономическое обоснование ситуации в качестве входа для проектного чартера.

Продукция

**Экономическое обоснование ситуации:** Подарки информация, необходимая, чтобы поддержать движение/нет, идут решение в

вложите капитал и продвиньтесь с предложенным проектом.

**Анализ требований**

глава ШЕСТЬ

*Аналитическая* область *Требований* Знаний описывает задачи и методы, используемые бизнес-аналитиком, чтобы проанализировать заявленные требования, чтобы определить необходимые способности потенциального решения, которое выполнит потребности заинтересованного лица. Это покрывает определение требований заинтересованного лица, которые описывают то, что решение должно быть способным к выполнению, чтобы удовлетворить потребности одной или более групп заинтересованного лица, и требования решения, которые описывают поведение компонентов решения достаточно во многих деталях, чтобы позволить им быть построенными. Задачи в этой области знаний относятся и к заинтересованному лицу и к требованиям решения.

Кроме того, анализ требований может быть выполнен, чтобы развить модели текущего состояния организации. Эти модели области полезны для утверждения области решения с деловыми и техническими заинтересованными лицами, для того, чтобы проанализировать текущее состояние организации, чтобы идентифицировать возможности для усовершенствования, или для того, чтобы помочь заинтересованным лицам в понимании того текущего состояния.

**Отметьте:** исполнением всех аналитических действий требований управляют планы бизнес-анализа (см. 2.3), и исполнительные метрики бизнес-анализа должны быть прослежены (см. 2.6).

**Рисунок 6-1: *Аналитическая* Диаграмма Входа/Продукции *Требований***

**6.1 Расположите по приоритетам Требования**

6.1.1 Цель

Установление приоритетов требований гарантирует, что анализ и усилия по выполнению сосредотачиваются на самых критических требованиях.

6.1.2 Описание

Установление приоритетов требования - процесс принятия решений, используемый, чтобы определить родственника важность требований. Важность требований может быть основана на их относительном значении, риске, трудности выполнения, или на других критериях.

Эти приоритеты используются, чтобы определить, который требования должны быть целями для дальнейшего анализа и определить, какие требования должны быть осуществлены сначала.

**Рисунок 6-2: *Расположите по приоритетам* Диаграмму Входа/Продукции *Требований***

6.1.3 Вход

**Экономическое обоснование ситуации:** экономическое обоснование ситуации заявляет главные цели и меры успеха для проекта или организация, и приоритеты должны быть союзник тех целей и целей.

**Деловая Потребность:** Служит альтернативой экономическому обоснованию ситуации, если никакое экономическое обоснование ситуации не было определено.

**Требования:** Любое требование может быть расположено по приоритетам, в любом пункте в его lifecycle. Установление приоритетов требований требует, чтобы требования были заявлены заинтересованными лицами; однако, требования не могли быть полностью проанализированы или в их конечной форме.

**План управления требованиями:** Определяет процесс, который будет использоваться, чтобы расположить по приоритетам требования.

**Расположите по приоритетам Требования**

**Список заинтересованного лица**, **Роли, и Обязанности**: список заинтересованных лиц, аннотируемых их уровнями власти и влияния, используется, чтобы определить, какие заинтересованные лица должны участвовать в установлении приоритетов.

6.1.4 Элементы

.1 Основание для Установления приоритетов

Требования могут быть расположены по приоритетам, используя много различных критериев, включая:

**Деловая Ценность**: Этот подход располагает по приоритетам требования, основанные на анализе стоимости и эффективности их относительного значения к организации. Самые ценные требования будут предназначены для развития сначала. Этот подход распространен, увеличивая существующее решение, которое уже отвечает определенным минимальным требованиям, или поставляя решение с приращением.

**Деловой или Технический Риск**: Этот подход выбирает требования, которые представляют самый высокий риск проектного отказа. Те требования исследованы и осуществлены сначала, чтобы гарантировать, что, если проект терпит неудачу, он делает так после так небольших расходов насколько возможно.

**Трудность с выполнением**: Этот подход выбирает требования, которые является самым легким осуществить. Этот подход часто отбирается во время пилота процесса новой разработки или инструментов или выкатывая упакованное решение, поскольку он позволяет проектной группе получать дружественные отношения с теми вещами, работая над требованиями более низкого риска.

**Вероятность Успеха**: Этот подход сосредотачивается на требованиях, которые, вероятно, произведут быстрые и относительно определенные успехи. Распространено, когда проект - спорные и ранние признаки продвижения, необходимы, чтобы получить поддержку инициативы.

**Регулирующий или стратегическое Согласие:** Этот подход располагает по приоритетам требования, которые должны быть осуществлены, чтобы встретиться регулирующий или стратегические требования, наложенные на организацию, которая может иметь приоритет по другим интересам заинтересованного лица.

**Отношения к Другим Требованиям:** требование, возможно, не высокая ценность в и себя, но может поддержать другие первоочередные требования, и как таковой может быть кандидат на раннее выполнение.

**Соглашение заинтересованного лица:** Этот подход требует, чтобы заинтересованные лица достигли согласия, на котором требования являются самыми полезными или ценными. Это часто используется в комбинации с один или больше других подходов, описанных выше.

**Безотлагательность:** Этот подход располагает по приоритетам требования, основанные на чувствительности времени.

.2 Проблемы проблем в облегчении сессии установления приоритетов требований включают:

**Необоротные Требования:** Заинтересованные лица пытаются избежать трудного выбора, быть не в состоянии признать потребность того, чтобы сделать обмены, или желать оценить все требования как высокий приоритет.

**Нереалистичные Обмены**: команда развития решения может преднамеренно или неумышленно попытаться влиять на результат процесса установления приоритетов, оценивая слишком высоко трудность или сложность осуществления определенных требований.

6.1.5 Методы

.1 Общие Методы

**Анализ решений (9.8):** Анализ решений может использоваться, чтобы идентифицировать требования высокой ценности.

**Анализ степени риска (9.24):** Требования, которые считают опасными, возможно, должны быть исследованы или осуществлены сначала, так, чтобы, если риски вызывают проект потерпеть неудачу, организация инвестировала как можно меньше в том пункте.

.2 МОСКОВСКИЙ Анализ анализ МОСКВЫ делит требования на четыре категории: Должен, Должен, Мог, и не Быть. Описания категории следующие:

**Должен**: Описывает требование, которое должно быть удовлетворено в окончательном решении для решения, которое рассмотрят успехом.

**Если**: Представляет первоочередной пункт, который должен быть включен в решение, если это возможно. Это часто - критическое требование, но то, которое может быть удовлетворено другими способами если строго необходимый.

**Мог**: Описывает требование, которое считают желательным, но не необходимое. Это будет включено, если время и ресурсы разрешат.

**Не будет**: Представляет требование, чтобы заинтересованные лица согласились, не будет осуществлен в данном выпуске, но может быть рассмотрен для будущего.

.3 Timeboxing/Budgeting Timeboxing или составление бюджета располагают по приоритетам требования для исследования и выполнения, основанного на распределении неподвижного ресурса. Это используется, когда подход решения был определен. Timeboxing располагает по приоритетам требования, основанные на объеме работы, что проектная группа способна к поставке в промежуток времени набора. В отличие от этого, составление бюджета используется, когда проектная группа была ассигнована установленная сумма денег. Подход чаще всего используется, когда неподвижный крайний срок должен быть встречен или для решений, которые увеличены на регулярной и частой основе. Есть много подходов, которые могут быть проявлены, чтобы определить, какие требования могут быть включены в timeboxed повторение:

.4

**Все В**: Начните со всех имеющих право требований с назначенной Продолжительностью или Стоимостью. Удалите требования, чтобы встретить календарные даты или предел бюджета.

**Все**: Начните с добавления требования (й) с назначенной продолжительностью или стойте к календарю или бюджету. Остановитесь, когда календарные даты встречены, или предел бюджета достигнут.

**Отборный**: Начните, идентифицируя приоритетные требования, добавленные к календарю или бюджету. Добавьте или удалите требования, чтобы встретить календарную дату или предел бюджета.

Голосование

Голосующие методы ассигнуют установленную сумму ресурсов (голоса, деньги на игру, или другие символы) каждому участнику для них, чтобы распределить среди предложенных особенностей или требований.

Требования, которые получают большинство ресурсов, являются теми, которые будут исследованы или развиты сначала.

6.1.6 Заинтересованные лица

**Область SME:** эксперты в предметной области Области могут быть приглашены участвовать в установление приоритетов требований, чтобы оценить относительную деловую потребность, и договориться об их важности.

**Выполнение SME:** экспертов в предметной области Выполнения можно попросить оценить относительную сложность или риск, связанный с выполнением определенных требований.

**Менеджер проектов:** менеджер проектов ответственен за выполнение решения и будет использовать приоритет требований как вход в проектный план.

**Спонсор:** Так как спонсоры являются в конечном счете ответственными за деловое решение и главные проектные решения, они должны быть приглашены участвовать в обсуждении.

6.1.7 Продукция

**[Расположенные по приоритетам] требования:** У расположенного по приоритетам требования есть признак, который описывает его относительная важность для заинтересованных лиц и организации. При завершении этой задачи у каждого требования должен быть назначенный приоритет. Приоритеты могут относиться к требованию или группе или связанным требованиям.

**6.2**

6.2.1

6.2.2

**Организуйте Требования**

Цель

Цель организовать требования состоит в том, чтобы создать ряд представлений требований для

новое деловое решение, которые являются всесторонними, полными, последовательными, и понятые со всех точек зрения заинтересованного лица.

Описание

Есть две основных цели, организовывая требования.

▶ Поймите, какие модели являются подходящими для деловой области и решения

область.

▶ Идентифицируйте образцовые взаимосвязи и зависимости. Одни только требования не

комплекс; это - отношения и взаимозависимости среди требований, который добавляет элемент сложности. Поэтому, организованные требования должны также ясно изобразить врожденные отношения между требованиями.

6.2.3

Вход

**Организационные Активы Процесса:** Опишите структуры и типы требований

информация, которую ожидают заинтересованные лица.

**Требования [Заявили]**: Требования заявлены в различных формах как продукция от действий сбора информации. Установленные требования - выраженные желания заинтересованных лиц, которые должны быть проанализированы, чтобы гарантировать, что они отражают подлинную потребность.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 103**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Организуйте Требования Анализ требований**

**Область решения**: отобранные модели требований должны быть достаточными, чтобы полностью описать область решения со всех необходимых точек зрения.

**Рисунок 6-3: *Организуйте* Диаграмму Входа/Продукции *Требований***

**Входы**

**\*** **5.4**

Организационный Требования Активы Процесса Области решения

**6.2**

Организовать

Требования

**6.2**

Требования

Структура

**Задачи Используя Эту Продукцию**

**4.4 6.3**

Подготовьте Req'ts Определите и Смоделируйте

Пакет Требования

6.2.4 Элементы

Следующие руководящие принципы помогут в продвижении последовательности, воспроизводимости и верхнего уровня

уровень качества:

▶ Следуйте за организационными стандартами, которые описывают типы требований, которые будут

используемый последовательно на проектах. Если никакой стандарт не существует, бизнес-аналитик должен выбрать соответствующий набор методов.

▶ Используйте простые, последовательные определения для каждого из типов описанных требований

на естественном языке, и использовании деловой терминологии, которая распространена в предприятии.

▶ Зависимости от документа и взаимосвязи среди требований.

▶ Произведите непротиворечивое множество моделей и шаблонов, чтобы зарегистрировать требования, как

описанный в *Определяют и Образцовые Требования (6.3)*.

**104 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Анализ требований Организуйте Требования**

Различные уровни абстракции и используемых моделей не являются взаимоисключающими. Это обычно будет выгодно, чтобы создать многократные модели и взгляды на требования, чтобы гарантировать понимание, хотя любое данное требование должно только появиться в одной модели, чтобы избежать беспорядка или противоречий.

.1 Уровни Требований Абстракции могут быть ясно сформулированы в ряде разных уровней абстракции. Требования часто описываются как бывший должный сказать*, какие* потребности быть сделанным, не*, как* сделать это. Эта формулировка может быть проблематичной, как, является ли что-то, "что" или, "как" зависит от перспективы аудитории. Например, решение осуществить управленческий двигатель бизнес-процесса может состоять в том *тем, что* мы делаем (с точки зрения проектной группы) и *как* мы улучшаем наше проворство процесса (с точки зрения группы архитектуры предприятия). Практикуя бизнес-анализ, мы можем различить то, что и как, понимая, что наш взгляд на различие между теми сроками должен быть союзник перспективы наших деловых заинтересованных лиц.

Есть много формальных структур для уровней абстракции, включая обрисованных в общих чертах в структурах архитектуры предприятия. Альтернативно, бизнес-аналитик может неофициально назвать ряд требований как "высокий" или "низкий" уровень основанным на уровне детали включенный. В то время как требования часто становятся менее абстрактными, поскольку бизнес-аналитик определяет деловые требования, требования заинтересованного лица, и требования решения, это не принудительно - любая категория требования может быть выражена на любом уровне абстракции, является подходящим для аудитории. Методологии могут также определить уровень абстракции, используемой, определяя требования.

.2 Образцовый Выбор, который должен определить бизнес-аналитик, какие типы моделей будут обязаны описывать область решения и удовлетворять информационные потребности заинтересованных лиц. Эти потребности могут измениться в течение долгого времени.

Резюме моделей и упрощает действительность. Никакая модель не может быть полным описанием действительности; цель развития модели состоит в том, чтобы упростить действительность в пути, который полезен. Каждая модель представляет другое представление в действительность деловой области. Обычно необходимо развить многократные модели, используя различные методы моделирования, чтобы полностью проанализировать и зарегистрировать требования.

У моделей нет никакого врожденного эффективного при иерархии анализа, может потенциально начаться с любого аспекта модели и протянуться, чтобы охватить другие. Например, используйте анализ случая, может начаться с целей или событий и захватить процесс и соответствующие правила. Управленческие запуски Бизнес-процесса, идентифицируя процессы и затем получают роли, события и правила от процессов.

Есть много общих понятий моделирования, которые относятся к бизнес-анализу:

**Пользовательские Классы, Профили, или Роли**. Эти модели категоризируют и описывают людей, которые непосредственно взаимодействуют с решением. Каждая роль группируется люди с подобными потребностями, ожиданиями, и целями. Каждая роль, вероятно, будет соответствовать заинтересованному лицу и должна быть исследована как источник требований. Они обычно идентифицируются, выполняя *Анализ Заинтересованного лица Поведения (2.2)* и используются во многих аналитических моделях, особенно в *организационных моделях (9.19)*, *обрабатывают модели (9.21)*, и *используют случаи (9.26)*.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 105**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Организуйте Требования Анализ требований**

**Понятия и Отношения.** Понятия обычно соответствуют чему-то в реальном мире; место, человек, вещь, организация. Они определяют объекты, юридические лица или факты, которые относятся к деловой области и какие отношения они имеют с другими понятиями. *Модели данных (9.7)* подробно останавливаются на этом, чтобы также описать признаки, связанные с понятием.

**События**. Запрос к деловой системе или организации, чтобы сделать что-то, такое как клиент, размещающий заказ, или менеджера, просящего отчет, может быть описано как случай. Организация должна ответить на случай, и в большинстве случаев случай вызовет или затронет бизнес-процесс. События могут прибыть снаружи сферы бизнеса, изнутри этого, или иметь место в запланированные времена. События могут служить основанием для *модели (9.27) области* и могут быть описаны в других моделях, включая *модели процесса (9.21)*, *диаграммы состояния (9.29)*, и *использовать случаи (9.26)*.

**Процессы**. Процессы - последовательность повторимых действий, выполненных в пределах организации. Процессы могут быть простыми (вовлечение одного человека и системы) или комплекс (вовлекающий много людей, отделов, организаций и систем). Процессы описывают, кто и то что должно быть вовлечено в полностью отвечание на случай, или как люди в предприятии сотрудничают, чтобы достигнуть цели. Процессы обычно описываются в *моделях процесса (9.21)*, хотя полезная информация может также быть захвачена в *организационных моделях (9.19)*, *диаграммы состояния (9.29)*, или *использовать случаи (9.26)*.

**Правила**. Правила используются предприятием, чтобы провести в жизнь принятие решения гида и цели. Они определяют, когда информация, связанная с юридическим лицом, может измениться, какие ценности информации действительны, как решения приняты в процессе, и каковы приоритеты организации. Деловые правила обычно описываются как таковые, хотя они могут также быть включены в *модели процесса (9.21)*, *диаграммы состояния (9.29)*, и *использовать случаи (9.26)*.

Выберите ряд методов моделирования, которые удовлетворяют информационные потребности заинтересованных лиц и позволяют описанию всех пяти понятий гарантировать полный охват деловой области (предполагающий, что полный охват требуется).

6.2.5

**106**

Методы

**Деловой Анализ Правил (9.4):** Деловые правила могут быть отделены от других требований

поскольку выполнение и управление в бизнесе управляют двигателем или подобный.

**Диаграммы Потока данных (9.6):** Шоу, как потоки информации через систему. Каждая функция, которая изменяет данные, должна анализироваться в более низкие уровни, пока система достаточно не описана.

**Данные Моделируя (9.7):** Описывает понятия и отношения, относящиеся к решению или деловой области.

**Функциональное Разложение (9.12):** Ломает организационную единицу, область продукта, или подобный в ее составные части. У каждой части может быть свой собственный набор требований.

**Организация Моделируя (9.19):** Описывает различные организационные единицы, заинтересованные лица, и их отношения. Требования могут быть структурированы вокруг потребностей каждого заинтересованного лица или группы.

**Процесс Моделируя (9.21):** Требования могут быть организованы вокруг соответствующих процессов.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Анализ требований Определите и Смоделируйте Требования**

Сами процессы могут включить подпроцессы, и описать иерархию от высшего уровня, от начала до конца процессы к отдельным действиям на самом низком уровне.

**Сценарии и Случаи Использования (9.26):** Опишите требования, которые поддерживают отдельные цели каждого актера, или ответ на инициирующее событие.

**Область Моделируя (9.27):** Требования могут быть организованы основанные на компонентах решения, с которыми они связаны.

**Пользовательские Истории (9.33):** Опишите цели заинтересованного лица, которые поддержит решение.

**6.2.6 Заинтересованные лица**

**Область SME**, **Конечный пользователь**, **Выполнение SME**, и **Спонсор:** Затронутый анализом

методы имели обыкновение организовывать требования, так как они должны проверить и утвердить требования. Бизнес-аналитик кроит подход, чтобы удовлетворить потребности ключевых групп заинтересованного лица, и должен определить, какие модели будут полезны для каждого.

**Менеджер проектов:** Использует организованный набор требований, чтобы проверить область решения и оценить работу, которая должна быть сделана в проекте.

**6.2.7 Продукция**

**Структура требований:** продукция этой задачи - организованная структура для

требования и зарегистрированный набор отношений между ними. Эта структура отлична от рассмотрения, которое связывает связанные требования; скорее эта структура используется так, чтобы аналитик и заинтересованные лица знали, где определенное требование должно быть найдено. У каждой модели или набора требований в пределах структуры должна быть ясная неявная область; то есть, заинтересованным лицам должно быть ясно, что особая модель будет и не описывать.

**6.3 Определите и Смоделируйте Требования**

**6.3.1 Цель**

Проанализировать выраженные желания заинтересованного лица и/или текущее состояние организации используя комбинацию текстовых заявлений, matrices, диаграмм и формальных моделей.

**6.3.2 Описание**

Технические требования и модели созданы, чтобы проанализировать функционирование организации и обеспечьте понимание возможностей для усовершенствования. Они также поддерживают много других целей, включая развитие и выполнение решений, облегчая коммуникацию среди заинтересованных лиц, поддерживая учебные действия и управление знаниями, и гарантируя согласие контрактами и инструкциями.

Специфические особенности этой задачи очень зависят от методов, используемых для определения и моделирования требований.

**6.3.3 Вход**

**Требования [Заявили]**: Спецификация или моделирование требований выполнены к структура и улучшает наше понимание потребностей как выражено заинтересованными лицами.

**RequirementsStructure:**Defineshowtherequirementfitsintothegeneralrequirements и который другие наборы требований могут включать соответствующую информацию.

**Рисунок 6-4: *Определите и Смоделируйте* Диаграмму Входа/Продукции *Требований***

**6.3.4 Элементы**

.1 Текст текстовое требование должен описать способности решения, любые условия это должен существовать для требования, чтобы работать, и любые ограничения, которые могут препятствовать решению выполнить требование. Руководящие принципы для того, чтобы написать текстовые требования включают:

▶ Выразите одно и только одно требование за один раз.

▶ Избегите сложных условных предложений.

▶ Не предполагайте, что у Вашего читателя есть знание области.

▶ Используйте терминологию, которая последовательна.

▶ Специальные требования как глагол или фраза глагола.

▶ Пишут в действительном залоге, ясно описывающем, кто или что ответственно за выполнение требование.

▶ Используйте терминологию, знакомую заинтересованным лицам, которые должны рассмотреть или использовать требование.

.2 Матричная Документация

Стол - самая простая форма матрицы. Стол используется, когда бизнес-аналитик надеется передавать ряд требований, у которых есть сложная, но однородная структура, которая может быть разломана на элементы, которые относятся к каждому входу в столе.

Признаки требований и словари данных часто выражаются в табличной форме. Matrices часто используются для отслеживаемости требований друг другу, от требований до прецедентов, и для анализа промежутка. Matrices также используются для того, чтобы расположить по приоритетам требования, нанося на карту их против проектных целей.

Более сложная матрица также выразит информацию в рядах стола. Вместо того, чтобы представлять повторяющуюся информацию, эта форма матрицы обычно предназначается, чтобы указать, что два элемента связаны некоторым способом (например, что требование затрагивает особый элемент данных).

.3 Модели Моделируя Форматы, модель - любое упрощенное представление сложной действительности, которая полезна для понимание, что действительность и принятие решений относительно этого. Модели могут быть или текстовыми или графическими, или некоторая комбинация обоих. Графические модели часто относятся t o s d ia г r м. s.

Выбор которого модель (и) использовать для особого набора требований решена типом информации быть сообщенной, так же как аудитория, которая будет потреблять информацию. Модели могут:

▶ Опишите ситуацию или определите проблему

▶ Определите границы для деловых областей и подобластей, и опишите компоненты в пределах каждой определенной границы

▶ Опишите потоки действия и мыслительные процессы

▶ Категоризируйте и создайте иерархии пунктов

▶ Покажите компоненты и их отношения

▶ Логика шоу-бизнеса

Используется ли диаграмма вместо, или в дополнение к текстовому описанию часто определяется аудиторией для информации, так же как уровнем детали в особой модели.

Модели могут привыкнуть не только к требованиям документа в их конечной форме, но также и как инструмент, выполняя действия сбора информации.

Примечания

Опишите любой символ или используемое примечание. На диаграммах это часто означает включая 'ключ', что пособия в интерпретации символов и/или красят используемым, или обращающийся к внешнему стандарту.

Формальный против Неофициальных Моделей формальная модель следует за семантикой и иконографией, которые определены в стандарте, чтобы указать на значение каждого образцового элемента. Формальная модель может часто передавать большое значение, но часть тонкости модели не может быть должным образом передана аудитории, которая незнакома с определенным примечанием.

Неофициальная модель не имеет формального семантического определения и вместо этого соединяет элементы способами, которые являются значащими для аналитика и аудитории. В то время как модель может быть менее выразительной, она не требует никакой специальной подготовке интерпретировать.

.4 Признаки Требований захвата

Как каждое требование или набор требований определен и смоделирован, соответствующие признаки, как отобрано, когда *управленческий Процесс Требований Плана (2.5)* выполнен, должен быть захвачен.

.5 Возможности усовершенствования

Аналитики должны работать, чтобы идентифицировать возможности улучшить операцию бизнеса. Некоторые общие примеры возможностей, которые, вероятно, идентифицирует бизнес-аналитик, включают:

**Автоматизируйте Или Упростите Людей Работы, Выступите**: Относительно простыми задачами, где решения приняты на основе строгих или несгибаемых правил, являются главные кандидаты на автоматизацию.

**Улучшите Доступ К информации**: Обеспечьте большее количество информации сотрудникам, которые взаимодействуют прямо или косвенно с клиентами, таким образом уменьшая потребность в специалистах. Лица, принимающие решения, возможно, не требуют этого уровня детали, но должны быть сделаны знающий, где и от кого они могут получить это если требующийся. Обычно, лицам, принимающим решения, нужно предоставить значение и уместность данных, приобретенных и используемых эксплуатационным персоналом.

**Уменьшите Сложность Интерфейсов**: Интерфейсы необходимы всякий раз, когда работа передана между системами или между людьми. Сокращение их сложности может улучшить понимание.

**Последовательность увеличения Поведения**: Различные рабочие могут обращаться с подобными случаями совсем другим способом, вызывая потребительскую неудовлетворенность и расстройство.

**Устраните Избыточность**: у Различных групп заинтересованного лица могут быть общие потребности, которые могут быть удовлетворены с единственным решением, уменьшая стоимость выполнения.

**6.3.5 Методы**

.1 Общие Методы

Методы, которые могут использоваться, чтобы определить или смоделировать требования, включают:

▶ Принятие и Определение (9.1) Критериев Оценки

▶ Бизнес Управляет Анализом (9.4)

▶ Словарь данных и Глоссарий (9.5)

▶ Диаграммы Потока данных (9.6)

▶ Данные Моделируя (9.7)

▶ Функциональное Разложение (9.12)

▶ Анализ интерфейса (9.13)

▶ Метрики и Ключевые показатели эффективности (9.16)

▶ Нефункциональный Анализ Требований (9.17)

▶ Организация Моделируя (9.19)

▶ Процесс Моделируя (9.21)

▶ Prototyping (9.22)

▶ Сценарии и Случаи Использования (9.26)

▶ Диаграммы последовательности (9.28)

▶ Диаграммы состояния (9.29)

▶ Пользовательские Истории (9.33)

**6.3.6 Заинтересованные лица**

**Любое Заинтересованное лицо:** бизнес-аналитик может хотеть выполнять одну только эту задачу и тогда отдельно пакет и сообщает требования заинтересованным лицам для их обзора и/или одобрения, или приглашает некоторых или все заинтересованные лица участвовать в этой задаче (в зависимости от которого требования анализируются, подход бизнес-анализа, предпочтение бизнес-аналитика, и другие факторы).

**6.3.7 Продукция**

**[Проанализированные] требования:** Смоделированные и определенные требования произведены этим задача.

**6.4**

6.4.1

**Определите Предположения и Ограничения**

Цель

Выявите факторы кроме требований, которые могут затронуть, какие решения жизнеспособны.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 111**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Определите Предположения и Ограничения Анализ требований**

6.4.2

6.4.3

6.4.4

Описание

*Предположения* - факторы, которые, как полагают, верны, но не были подтверждены.

Предположения могут затронуть все аспекты проекта и изложить определенную степень риска, если они, оказывается, не верны. Бизнес-аналитик идентифицирует и предположения документов, пытается подтвердить точность предположений, и идентифицирует и управляет рисками, связанными со способностью решения удовлетворить деловую потребность.

*Ограничения* определены как ограничения или ограничения на возможные решения. Бизнес-аналитик ответственен за документацию любых ограничений или ограничений к дизайну решения, строительству, тестированию, ратификации и развертыванию. Ограничения решения описывают аспекты текущего состояния, или запланировали будущее государство, которое не может быть изменено. Они не требования, так как они не осуществлены ни в какой форме проектной группой. Ограничения предоставлены проектной группе, чтобы сообщить им, что варианты, которые им обычно позволяли бы рассмотреть, не доступны.

Предположения и ограничения вообще зарегистрированы со связанными признаками (например, идентифицированная дата, владелец, воздействие, связанный риск, и другая объяснительная информация). Они определены и разъяснены, поскольку требования поняты. Во многих случаях, требования низшего уровня могут зависеть от, и поэтому прослеженный до, присутствие предположения или ограничение и так могут быть затронуты, если предположение оказывается ложным, или ограничение изменено.

Вход

**Проблемы заинтересованного лица:** Предположения и ограничения идентифицированы посредством сбора информации

от заинтересованных лиц.

Элементы

.1 Предположения предположение - что-либо, что, как полагают, верно, но это фактически не было

проверенный. Предположения могут коснуться чего-то в подарке или в будущем. Предположения должны быть зарегистрированы, и если предположение, как будут находить, будет ложно, то оно будет обычно воздействовать на проект в некоторой манере. Предположения - поэтому источник потенциального проектного риска. Предположения могут также отразить понимание того, как желаемые результаты, вероятно, будут достигнуты. Например, заинтересованные лица могут полагать, что клиенты ответят определенным способом к изменению в том, как продукт поставлен, но может быть только неподтвержденная информация, чтобы поддержать ту веру.

.2 Деловые Ограничения

Businessconstraintsdescribelimitationsonavailablesolutions,oranaspectofthecurrent государство, которое не может быть изменено развертыванием нового решения. Они могут отразить бюджетные ограничения, ограничения времени, пределы на числе доступных ресурсов, ограничения, основанные на навыках проектной группы и заинтересованных лиц, требование что определенные заинтересованные лица не быть затронутыми выполнением решения, или любым другим организационным ограничением. Ограничения должны быть тщательно исследованы, чтобы гарантировать, что они точны и оправданы.

.3 Технические Ограничения

Технические ограничения включают любые решения архитектуры, которые приняты, который может воздействовать

**112 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Анализ требований Определите Предположения и Ограничения**

дизайн решения. Они могут включать языки развития, платформы аппаратного и программного обеспечения, и прикладное программное обеспечение, которое должно использоваться. Технические ограничения могут также описать ограничения, такие как использование ресурса, размер сообщения и выбор времени, размер программного обеспечения, максимальное количество и размер файлов, отчетов и элементов данных. Технические ограничения включают любые стандарты архитектуры предприятия, которые должны сопровождаться.

Технические ограничения могут создать ситуацию, где требованию нельзя ответить, используя текущий подход решения или компонентом решения, и бизнес-аналитик должен работать с проектной группой, чтобы идентифицировать другие способы удовлетворить связанную деловую потребность.

**Рисунок 6-5: *Определите* Диаграмму Входа/Продукции *Предположений и Ограничений***

**Входы**

**3.3**

Заинтересованное лицо

Проблемы

**6.4**

Определите Предположения

и Ограничения

**6.4**

Предположения

и Ограничения

**Задачи Используя Эту Продукцию**

**5.4 5.5**

Определите Решение Определите Экономическое обоснование ситуации

Область

**7.1** Mgt требований Оценивает Предложенный и Коммуникация

Решение +

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 113**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Проверьте Требования Анализ требований**

6.4.5 Методы

**Проблема, Отслеживающая (9.20):** И предположения и ограничения часто идентифицируются,

рассмотренное и использование, которым управляют, продолжающегося планирования, контроль, и действия проблемы/риск-менеджмента проектной группы.

**Анализ степени риска (9.24):** Оцените риск (и положительный и отрицательный), если предположение оказывается недействительным, или ограничение удалено.

6.4.6 Заинтересованные лица

**Выполнение SME:** Должен принять во внимание предположения и ограничения когда

проектирование решения.

**Менеджер проектов:** Должен оценить предположения и ограничения, чтобы идентифицировать потенциальные риски, которые могут воздействовать на проектную поставку, и справиться против графика, стоить и ограничения ресурса.

**Все Заинтересованные лица:** заинтересованное лицо, которое ответственно за определение особого предположения или ограничения, должно быть вовлечено в любое обсуждение, которое вовлекает изменение его. Так как предположения и ограничения могут произойти из и/или затронуть любое заинтересованное лицо, все заинтересованные лица могут быть вовлечены в идентификацию предположений или ограничения.

6.4.7 Продукция

**Предположения и Ограничения**: Предположения и ограничения ограничат потенциал

варианты решения и будут проверены для потенциальных изменений. В то время как они не технически требования, ими можно управлять и сообщены, выполняя задачи в *Главе 4: управление Требованиями и Коммуникация*.

**6.5 Проверьте Требования**

6.5.1 Цель

Проверка требований гарантирует, что технические требования требований и модели встречаются необходимый стандарт качества, чтобы позволить им использоваться эффективно, чтобы вести дальнейшую работу.

6.5.2 Описание

Подтверждение требований гарантирует, что требования были определены правильно; это что они имеют приемлемое качество. Требования, которые не встречают стандарты качества, являются дефектными и должны быть пересмотрены. Проверка требований составляет последнюю проверку бизнес-аналитиком и ключевыми заинтересованными лицами, чтобы решить, что требования:

▶ готовый к формальному обзору и ратификации клиентами и пользователями, и

▶ предоставьте всю информацию, необходимую для дальнейшей работы, основанной на требованиях, чтобы быть выполненный.

6.5.3 Вход

**Требования [Любой Кроме Установленного]:** Любое требование может быть проверено (включая бизнес, заинтересованное лицо, решение, и требования перехода). Проверка - проверка качества, выполненная после анализа требования.

**Рисунок 6-6: *Проверьте* Диаграмму Входа/Продукции *Требований***

6.5.4 Элементы

Бизнес-аналитик проверяет, что требования были определены в хорошо написанном заявления требований.

.1 Особенности Качества Требований Как минимум, высококачественное требование показывает следующие особенности:

**Связный:** связный набор требований касается только одной вещи, является ли это бизнес-процессом, деловым правилом, организационной единицей, или так дальше. Все требования в наборе или модели должны поддержать ее полную цель и область.

**Полный:** весь набор требований должен представить все соответствующие требования. Также каждое отдельное требование должно быть полным. Гарантируйте, что каждое требование само - содержит без любой недостающей информации.

**Последовательный:** Гарантируйте, что отдельные требования не противоречат друг другу или описывают то же самое требование, используя различную формулировку. Кроме того, уровень детали, поставляемой для каждого требования в наборе или модели, должен быть тем же самым.

**Правильный:** Дефекты в требованиях приведут к дефектам в получающемся решении.

**Выполнимый:** Каждое требование должно быть implementable в пределах существующей инфраструктуры, с существующим бюджетом, графиком времени и ресурсами, доступными команде (или проект должен развить способность осуществить требование). Бизнес-аналитик должен работать с проектной группой, чтобы сделать эти определения.

**Поддающийся изменению:** Связанные требования должны группироваться для требований, чтобы быть поддающимися изменению. Эта особенность показана логическим структурированием требований.

**Однозначный:** Отдельные требования никогда не должны быть неясными. Требование не должно учесть многократные расходящиеся действительные интерпретации требования.

**Тестируемый:** должен быть способ доказать, что требование было выполнено. Каждое требование должно быть тестируемым - то есть, должно быть возможно проектировать тест, который может использоваться, чтобы определить, ответило ли решение требованию или некоторым другим средствам определения, принять ли решение, которое отвечает требованию.

.2 Действия Проверки Действий проверки как правило выполняются многократно в течение аналитического процесса требований. Действия проверки включают:

▶ Проверьте на законченность в пределах каждой модели требований. Например, поток данных у диаграмм будут все компоненты и потоки данных маркированными, и у всех потоков данных будут стрелки, указывающие на руководство.

▶ Сравните каждую готовую модель требований (текстовый или графический) против всех другие готовые модели требований. Проверьте на элементы, которые упомянуты в одной модели, которые отсутствуют в других моделях. Также проверьте, что на тот же самый компонент ссылаются тот же самый путь во всех моделях - например, использование последовательного языка, например, 'клиента' и 'клиента'. Решите все несоответствия, исправляя терминологию, или добавляя / удаление компонентов как необходимый.

▶ Удостоверьтесь, что все изменения к зарегистрированным процессам были идентифицированы и зарегистрированный. Обратите особое внимание на общую ветвящуюся логику - например, "ни одно найденное", "один и только один нашел" или "больше чем один найденный".

▶ Удостоверьтесь все спусковые механизмы и результаты составлялись во всех изменениях.

▶ Удостоверьтесь, что терминология, используемая в выражении требования, понятна к заинтересованные лица и последовательный с использованием тех сроков в пределах организации.

▶ Добавьте примеры где приспособлено для разъяснения и усиливать бизнес случай.

6.5.5 Методы

.1 Общее **Определение (9.1) Критериев Принятия и Оценки** Методов**:** Гарантируйте, что требования четко данный понять достаточно, чтобы разработать ряд тестов, которые могут доказать, что требованию ответили.

**Проблема, Отслеживающая (9.20):** Может использоваться, чтобы гарантировать, что решены любые проблемы, идентифицированные во время проверки.

**Структурированный Walkthrough (9.30):** Используемый, чтобы осмотреть документацию требований, чтобы идентифицировать неоднозначные или неясные требования.

.2 Контрольные списки контрольных списков полезны как техника контроля качества для документации требований. Они могут включать стандартный набор качественных элементов, которые бизнес-аналитик или другие рецензенты используют, чтобы утвердить требования или быть определенно развитыми, чтобы захватить проблемы беспокойства к проекту. Цель контрольного списка состоит в том, чтобы гарантировать, что пункты, которые определили организация или проектная группа, важны, включены в заключительные требования, подлежащие доставке (s), или тот процесс, шаги, которые определили организация или проектная группа, должны сопровождаться, обращены. Контрольные списки могут также быть развиты на проектной основе, чтобы помочь гарантировать последовательность подхода и результатов, особенно на крупных проектах, где многократные подпроектные группы работают.

6.5.6 Заинтересованные лица

**Все Заинтересованные лица:** бизнес-аналитик, в соединении с областью и технический эксперты в предметной области, имеет основную ответственность за то, чтобы решить, что эта задача была закончена. Другие заинтересованные лица могут обнаружить проблематичные требования во время коммуникации требований. Поэтому, фактически все проектные заинтересованные лица вовлечены в эту задачу.

6.5.7 Продукция

**[Проверенные] требования**: Проверенные требования имеют достаточное качество, чтобы позволить далее работа, основанная на тех требованиях, которые будут выполнены.

**6.6 Утвердите Требования**

6.6.1 Цель

Цель ратификации требований состоит в том, чтобы гарантировать, что все требования поддерживают поставка имеющая значение к бизнесу, выполните его цели и цели, и удовлетворите потребность заинтересованного лица.

6.6.2 Описание

Ратификация требований - продолжающийся процесс, чтобы гарантировать что заинтересованное лицо, решение, и требования перехода выравнивают к деловым требованиям.

Оценка, чем результат будет для заинтересованного лица, когда их потребность будет удовлетворена, может быть полезной, утверждая требования. Выполнение требований в целом должно быть достаточным, чтобы достигнуть, который желал будущего государства для клиентов и пользователей. Во многих случаях, у заинтересованных лиц будут различные, противоречивые потребности и ожидания, которые могут быть выставлены посредством процесса ратификации и должны будут быть выверены. См. *Управляют Областью Решения и Требованиями (4.1)*.

6.6.3 Вход

**Экономическое обоснование ситуации:** экономическое обоснование ситуации описывает полные деловые цели и измерения, которые решение, как ожидают, поставит. Чтобы быть действительным, требование должно способствуйте прямо или косвенно экономическому обоснованию ситуации. Другие деловые требования, включая деловую потребность, потребовали способностей, и область решения может также использоваться для ратификации.

**Заинтересованное лицо, Решение, или [Проверенные] Требования Перехода:** Требования должны быть проверены для ратификации, которая будет закончена. Если требование не может быть проверено, оно не может быть успешно осуществлено и так не может удовлетворить деловую потребность. Однако, действия ратификации могут начаться прежде, чем требования полностью проверены.

**Рисунок 6-6: *Утвердите* Диаграмму Входа/Продукции *Требований***

6.6.4 Элементы

.1 Идентифицируйте Предположения Во многих случаях, возможно, не возможно доказать, что выполнение требования будет результат в желаемой выгоде. Если организация начинает беспрецедентный продукт или обслуживание, может быть необходимо сделать предположения об ответе клиента или заинтересованного лица, поскольку нет никакого подобного предыдущего опыта положиться. В других случаях это может быть трудным или невозможным доказать, что особая проблема происходит из идентифицированной первопричины. Заинтересованные лица, возможно, предположили, что определенная выгода будет следовать выполнение требования, и эти предположения должны быть идентифицированы и определены так, чтобы можно было управлять связанными рисками. См. *Определяют Предположения и Ограничения (6.4)*.

.2 Определите Измеримые Критерии Оценки, В то время как предсказанная деловая выгода определена в экономическом обосновании ситуации, определенные критерии измерения и процесс оценки не могли быть включены. После определения выгоды, которая будет следовать из выполнения требования, необходимо определить критерии оценки, которые будут использоваться, чтобы оценить, насколько успешный получающееся изменение было после того, как решение развернуто (см. *Метрики и Ключевые показатели эффективности (9.16)* для информации о выборе соответствующих критериев, и *Оцените Работу Решения (7.6)* для деталей о том, как эта оценка - выполненное поствыполнение).

.3 Определите Деловую Ценность

Экономическое обоснование ситуации определяет ценность, поставленную решением, которое встречает область решения, но также возможно оценить отдельные требования или особенности, чтобы определить, предоставляют ли они также деловую ценность. *Определите и Смоделируйте Требования (6.3)* схемы некоторые пути, которыми требование может поставить деловую ценность. Требование, которое не поставляет прямую или косвенную ценность заинтересованному лицу, является сильным кандидатом на устранение. Ценность не должна быть денежно-кредитной. Деловая ценность может быть поставлена через требования, что согласие поддержки с регулирующими или другими стандартами, выравнивание с внутренними стандартами или политикой организации, или увеличенным удовлетворением для заинтересованных лиц, даже если у тех вещей нет прямой измеримой финансовой выгоды.

.4 Определите Зависимости для Реализации Выгоды

Не все требования вносят непосредственно до конца результат, желаемый организацией, и описали в экономическом обосновании ситуации. См. *Управляют Отслеживаемостью Требований (4.2)* для типов отношений, которые могли бы существовать.

.5 Оцените Выравнивание с Экономическим обоснованием ситуации и Альтернативными издержками

Требование может быть значимым для заинтересованного лица и все еще не быть желательной частью решения. Требование, которое не союзник экономического обоснования ситуации, должно быть определено и одобрено в отдельном экономическом обосновании ситуации, или рассмотрено для удаления от области решения. В конечном счете, каждое требование должно быть прослеживаемым к целям в экономическом обосновании ситуации, и должно также минимизировать альтернативные издержки выполнения.

На проектном уровне альтернативные издержки обращаются к выгоде, которая, возможно, была достигнута с альтернативными инвестициями, а не этим. Другими словами, это - стоимость того, что Вы не можете сделать или иметь, потому что Вы хотели вкладывать капитал в этот проект вместо другого. Это понятие может также быть применено к решениям, принятым в пределах проекта. Например, если проектная группа проводит время и энергию, реализующую опцию в приложении, то усилие не может быть применено к дополнительному тестированию, обучению пользователям, корректорам ошибок, или другой проектной работе. Та потерянная работа представляет альтернативные издержки решения. Альтернативные издержки любого решения равны ценности лучшего альтернативного использования тех ресурсов.

6.6.5 Методы

**Принятие и Определение (9.1) Критериев Оценки:** критерии допустимости

качественные метрики, которые должны быть встречены, чтобы достигнуть принятия заинтересованным лицом.

**Метрики и Ключевые показатели эффективности (9.16):** Используемый, чтобы выбрать соответствующие критерии качества работы для решения, компонента решения, или требования.

**Prototyping (9.22):** Prototyping компонентов продукта используется, чтобы получить пользовательское соглашение с предложенным решением.

**Анализ степени риска (9.24):** Анализ степени риска может использоваться, чтобы идентифицировать возможные сценарии, которые изменили бы ценность, поставленную требованием.

**Структурированный Walkthrough (9.30):** встречи Обзора проводятся, чтобы подтвердить, соглашается ли заинтересованное лицо, что их потребности удовлетворены.

6.6.6

6.6.7

Заинтересованные лица

**Все Заинтересованные лица:** Фактически все заинтересованные лица вовлечены в или воздействуются ратификацией

действия.

Продукции

**[Утвержденные] требования:** Утвержденные требования - те, которые могут быть продемонстрированы

чтобы поставить ценность заинтересованным лицам и союзник коммерческих задач и целей. Если требование не может быть утверждено, оно не приносит пользу организации, не находится в пределах области решения, или обоих.

**Оценка решения & Ратификация**

глава СЕМЬ

Область *Оценки и Ратификации Решения* Знаний описывает задачи, которые выполнены, чтобы гарантировать, что решения удовлетворяют деловую потребность и облегчить их успешное выполнение. Эти действия могут быть выполнены, чтобы оценить и утвердить бизнес-процессы, организационные структуры, производя на стороне соглашения, приложения, и любой другой компонент решения.

Бизнес-анализ играет жизненную роль в обеспечении, что процесс рассмотрения, отбора, и проектирования решения сделан в пути, который максимизирует ценность, поставленную заинтересованным лицам. Бизнес-аналитик знает деловую среду и может оценить, как каждое предложенное решение затронуло бы ту окружающую среду. Бизнес-аналитик ответственен за обеспечение, что заинтересованные лица полностью понимают требования решения и что решения выполнения союзник соответствующих требований.

**Отметьте:** исполнением всей оценки решения и действиями ратификации управляют планы бизнес-анализа (см. 2.3), и исполнительные метрики бизнес-анализа должны быть прослежены (см. 2.6).

**Рисунок 7-1: *Оценка Решения и* Диаграмма Входа/Продукции *Ратификации***

**7.1 Оцените Предложенное Решение**

7.1.1 Цель

Оценить предложенные решения, чтобы определить, как близко они встречают заинтересованное лицо и требования решения.

7.1.2 Описание

Оценка решения может быть выполнена на единственном решении или сравниться многократный предложенные решения.

Оценивая единственное решение, бизнес-аналитик определяет, предоставляет ли решение достаточно деловой ценности, чтобы оправдать ее выполнение. Это будет чаще всего иметь место, когда таможенное решение было создано, чтобы удовлетворить особую деловую потребность.

Оценивая многократные альтернативные решения, у бизнес-аналитика есть дополнительное цель попытки определить, какое решение поставляет самую большую деловую ценность. Это требует понимания преимуществ и неудобств каждой альтернативы.

**Рисунок 7-2: *Оцените Предложенную* Диаграмму Входа/Продукции *Решения***

+

7.1.3 Вход

**Предположения и Ограничения:** Предположения могут привести к определенным решениям быть привилегированный, в то время как ограничения могут ограничить доступные варианты решения.

**Требования [Расположенный по приоритетам и Одобренный]:** относительные приоритеты требований позволяют анализу идентифицировать выбор, который отвечает самым важным требованиям. Требования должны быть одобрены, чтобы позволить решению быть сделанным.

**Выбор (ы) решения:** информация о каждом предложенном решении должна быть доступной. Информация должна быть в форме, которая облегчает эффективное сравнение различных доступных параметров.

7.1.4 Элементы

.1 Ранжирование Вариантов Решения

Когда относительно немного критериев вовлечены, это может быть самое легкое внимание на те критерии где **е**независимые различия существуют между вариантами решения. Те различия тогда формируют основание для решения.

Для более сложных проблем решения может использоваться система выигрыша, с наборами связанных требований поручал надбавке отражать их относительную важность для организации. Каждое решение выиграно и решение с самым высоким рейтингом, или решения тогда исследованы более подробно.

.2 Идентификация Дополнительных Потенциальных вариантов Решения для Способностей будет иногда предлагать способности (или потенциальный или фактический) к организации выше и вне идентифицированных в требованиях или оригинальном экономическом обосновании ситуации. Во многих случаях, эти способности не имеют непосредственной ценности к организации, но имеют потенциал, чтобы обеспечить будущую ценность, поскольку решение может поддержать быстрое развитие или выполнение тех способностей, если они требуются (например, у приложения могут быть функции, которые организация ожидает использовать в будущем).

7.1.5 Методы

**Принятие и Определение (9.1) Критериев Оценки:** Требования должны быть выраженный в форме критериев допустимости, чтобы сделать их самый полезный, оценивая предложил решения.

**Анализ решений (9.8):** методы Анализа решений непосредственно поддерживают оценку и ранжирование вариантов решения.

**Оценка (9.34) продавца:** Когда возможность предоставляется полностью или частично третьим лицом, оценка решения должна быть вместе с оценкой продавца, чтобы гарантировать, что все стороны будут в состоянии развить и поддержать здоровые рабочие отношения.

7.1.6 Заинтересованные лица

**Область SME:** Область SMEs может обеспечить обратную связь во время процесса выбора или участвуйте в оценке вариантов.

**Выполнение SME:** Соберите информацию от экспертов с определенной экспертизой в вариантах решения на рассмотрении. Способность к взаимодействию с архитектурой предприятия организации нужно рассмотреть.

**Эксплуатационная Поддержка:** Предоставьте информацию о технических ограничениях, которые могут ограничить решения, которые могут быть осуществлены.

**Менеджер проектов:** должен будет запланировать и управлять процессом выбора.

**Поставщик:** предоставит информацию о функциональности, связанной с особым выбором решения.

**Спонсор:** Одобряет расходы ресурсов, чтобы купить или развить решение и одобрить заключительную рекомендацию.

7.1.7 Продукция

**Оценка Предложенного Решения**: Оцените ценность, поставленную каждым предложенным решением.

Если многократные варианты доступны, рекомендация лучшего решения должна быть сделана. Рекомендация закончить инициативу может быть дана, если никакое решение не поставляет достаточно ценности, чтобы оправдать быть осуществленным.

**7.2 Ассигнуйте Требования**

7.2.1 Цель

Ассигнуйте заинтересованное лицо и требования решения среди компонентов решения и выпусков чтобы максимизировать возможную деловую ценность, данную варианты и альтернативы, произведенные коллективом дизайнеров.

7.2.2 Описание

Requirementsallocationistheprocessofassigningstakeholderandsolutionrequirements

к компонентам решения и к выпускам. Распределение поддержано, оценивая обмены между альтернативами, чтобы максимизировать выгоду и минимизировать затраты. Деловая ценность решения изменяется в зависимости от того, как осуществлены требования и когда решение становится доступным заинтересованным лицам, и цель распределения состоит в том, чтобы максимизировать ту ценность.

Требования могут быть ассигнованы между организационными единицами, между функциями работы, между людьми и программным обеспечением, компонентами приложения или выпусками решения. Распределение требований как правило начинается рано в проекте lifecycle (как только подход решения может быть определен), и продолжит выполняться, пока все действительные требования не ассигнованы. Распределение как правило продолжается посредством проектирования и строительства решения.

**Рисунок 7-3: *Ассигнуйте* Диаграмму Входа/Продукции *Требований***

**Ассигнуйте Требования**

7.2.3 Вход

**Требования [Расположенный по приоритетам и Одобренный]**: распределение Требований может быть выполнено с требованиями в любом государстве (например, заявил, проанализированный, проверенный, утвержденный), хотя завершение этой задачи требует, были одобрены требования.

**[Разработанное] решение**: У дизайна решения должен быть определенный набор компонентов, и затраты и усилие, связанное с поставкой тех компонентов, должно быть, были оценены. Обмены могут тогда быть сделаны между функциональностью, ассигнованной каждому компоненту и стоимостью, связанной с развитием того компонента.

**Область решения**: область решения ассигнует деловые требования компонентам и выпускам. Связанное заинтересованное лицо и требования решения должны соответствовать тому распределению, или область решения должна будет быть пересмотрена.

7.2.4 Элементы

.1 Компоненты решения

Большинство деловых решений (за исключением незначительных изменений или модернизаций существующего решения) будет составлено из многократных компонентов. Каждый компонент осуществляет подмножество требований. Распределение требований к компонентам решения будет основным водителем стоимости, чтобы осуществить решение и выгоду, поставленную этим.

Компоненты решения могут включать:

▶ Деловая политика и деловые правила

▶ Бизнес-процессы, которые будут выполняться и управляться

▶ Люди, которые управляют и поддерживают решение, включая их функции работы и обязанности

▶ Приложения и прикладные компоненты используются в решении.

▶ Структура организации, включая взаимодействия между организацией, клиенты, и его поставщики

Во время дизайна решения может стать необходимо повторно посетить начальное распределение функциональности между компонентами столь же определенными в области решения, как стоимость, чтобы осуществить каждый компонент становится лучше понятый, и определить, у каких распределений есть лучшее отношение стоимости/выгоды.

Поскольку затраты и усилие поняты для каждого компонента решения, бизнес-аналитик должен будет оценить, представляет ли распределение самые эффективные обмены между вариантами доставки. Соображения, вероятно, будут включать:

**Доступные ресурсы**: поставщики столкнутся с ограничениями относительно количества требований, которые они могут осуществить основанный на ассигнованных ресурсах. В некоторых случаях, бизнес-аналитик может быть в состоянии развить экономическое обоснование ситуации, которое оправдывает дополнительные инвестиции.

**Ограничения на решение**: Нормативные требования или деловые решения могут потребовать, чтобы определенные требования были обработаны вручную или автоматически, или что определенные требования должны быть расположены по приоритетам, прежде всего, другие.

**Зависимости между требованиями**: Некоторый май способностей в и себя предоставляет ограниченную ценность организации, но должен быть поставлен, чтобы поддержать другие требования высокой ценности.

Планирование выпуска

Облегчите решения, о которых требования будут включены в каждый выпуск / фаза/повторение проекта. Есть много факторов, которые будут вести эти решения, такие как полный проектный бюджет, потребность осуществить решение или части решения определенной датой, ограничениями ресурса, графиком обучения и способностью к бизнесу, чтобы поглотить изменения в пределах определенного периода. Гарантируйте, что все стороны понимают последствия для организации, основанной на запланированном графике выпусков, и идентифицируют способности решения, которые поставят самую большую деловую ценность.

Могут быть организационные ограничения или политика, которая должна придерживаться к в любом выполнении, включая ограничения, такие как периоды замораживания для выполнения, общей политики компании, и любого поэтапно осуществленного - в действиях. Экономисты по вопросам конъюнктуры помогают в планировании выбора времени выполнения в пределах делового цикла, чтобы вызвать минимальное разрушение деловых операций.

7.2.5 Методы

**Принятие и Определение (9.1) Критериев Оценки:** минимальный набор принятия критерии, возможно, должны соответствоваться особым выпуском.

**Деловой Анализ Правил (9.4):** Деловыми правилами можно управлять и проверены людьми или автоматизированы приложением.

**Анализ решений (9.8):** Может использоваться, чтобы оценить ценность, связанную с различными решениями распределения и оптимизировать те решения.

**Функциональное Разложение (9.12):** Может использоваться, чтобы сломать область решения в меньшие компоненты для распределения

**Процесс Моделируя (9.21):** Действия в модели процесса могут быть ассигнованы различным ролям, или произведены на стороне поставщику. Решение может быть развито, который с приращением поддерживает некоторые подпроцессы или действия.

**Сценарии и Случаи Использования (9.26):** Альтернативные потоки могут быть отделены от основного случая использования и включены в расширение, которое будет перемещено в более поздний выпуск.

7.2.6 Заинтересованные лица

**Клиенты** и **Поставщики:** будет затронут тем, как и когда требования об осуществленный и, вероятно, придется консультироваться, или согласиться на, решения распределения.

**Область SME:** Может иметь рекомендации относительно набора требований, которые будут ассигнованы компоненту решения или выпуску.

**Конечный пользователь:** Может потребовать, чтобы минимальный определенный набор требований был осуществлен прежде, чем выпуск сможет быть принят. Если требования перераспределены к ручному процессу, дополнительная рабочая нагрузка может серьезно затронуть их качество выполнения работы и удовлетворение. У конечных пользователей может быть беспокойство по поводу частоты изменения, что они подготовлены принять и должны будут знать о перераспределениях.

**Выполнение SME:** будет ответственно за проектирование и строительство некоторых или всех компонентов решения и оценки требуемой работы. Сделает рекомендации относительно распределения требований и может взять собственность распределения, если решение относительно особого распределения не окажет значительного влияния на способность решения встретить требования заинтересованного лица или бизнес. В частности распределение требований между отдельными компонентами приложения обычно - ответственность системного архитектора или разработчика.

**Эксплуатационная Поддержка:** будет затронут распределением требований к компонентам и выпускам и потребности знать, когда и где требования ассигнованы.

**Менеджер проектов:** Ответственный за работу, сделанную проектной группой и, должен будет участвовать в распределении требований, чтобы управлять проектной областью и работой., Возможно, должен просить перераспределение, чтобы уменьшить проект, работают или ищут регуляторы области или бюджета проекта.

**Тестер:** Ответственный за подтверждение выпусков и компонентов решения и должен будет поэтому знать, как были ассигнованы требования.

**Спонсор:** Ответственный за финансирование проекта и поэтому требуемый одобрить распределение требований к компонентам и выпускам, основанным на рекомендации бизнес-аналитика и проектной группы.

7.2.7 Продукция

**[Ассигнованные] требования:** Ассигнованные требования связаны с решением компонент, который осуществит их.

**7.3 Оцените Организационную Готовность**

7.3.1 Цель

Оцените, готова ли организация сделать эффективное использование нового решения.

7.3.2 Описание

Организационная оценка готовности описывает эффект, на который будет иметь новое решение организация и подготовлена ли организация к организационным изменениям, которые вызовет выполнение решения. Эффективная коммуникация воздействий решения помогает в предоставлении возможности необходимых управленческих методов организационных изменений и идентификация учебных требований для выполнения решения.

Чтобы идентифицировать воздействия, бизнес-аналитик должен понять, какие изменения произойдут в сфере бизнеса, производственной инфраструктуре или процессах и как они затрагивают другие подразделения или операции.

**Рисунок 7-4: *Оцените Организационную* Диаграмму Входа/Продукции *Готовности***

7.3.3 Вход

**Архитектура предприятия**: Описывает текущее состояние предприятия, включая организационная структура, бизнес-процессы, системы, информация, и т.д.

**Область решения**: используемый, чтобы определить, какие компоненты деловой архитектуры затронуты.

**[Разработанное] решение**: Используемый вместо области решения, при наличии.

**Проблемы заинтересованного лица:** Используемый, чтобы оценить потенциальные проблемы или проблемы.

7.3.4 Элементы

.1 Культурная Оценка

Определите, хотят ли группы заинтересованного лица действительно, чтобы изменение было успешно. Оцените верования, отношения и ощущения себя, характерные для ключевых групп заинтересованного лица и готовности тех групп заинтересованного лица принять изменение. Определите, понимают ли заинтересованные лица причины, что новое решение осуществляется, рассматривают ли они то решение как что-то, что будет выгодно, и они понимают причины, почему требуется новое решение.

.2 Эксплуатационная или Техническая Оценка Определяет, ли организация в состоянии использовать в своих интересах способности, обеспеченные новым решением, и оценить, подготовлены ли заинтересованные лица использовать новое решение. Определите, было ли обучение выполнено, были ли новая политика и процедуры определены, способно ли ЭТО, системы, требуемые поддерживать это, находятся в месте, и ли решение к выполнению на необходимом уровне.

.3 Анализ Воздействия заинтересованного лица

Поймите, как изменение затронет особую группу заинтересованного лица. Некоторые вещи, которые можно рассмотреть в анализе воздействия, включают:

**Функции**: Какие процессы вовлекают заинтересованное лицо и какие приложения заинтересованное лицо использует?

**Местоположение**: заинтересованные лица расположены в единственном месте или в распределенной команде? Если они будут распределены, то изменение затронет их коммуникации?

**Задачи:** Какие задачи выполнены людьми, связанными с той группой заинтересованного лица? Изменение изменится, как те задачи выполнены, или затрагивают уровни квалификации, требуемые выполнить их? У заинтересованных лиц будет более или менее гибкость в выполнении их задач?

**Проблемы:** Каковы требования удобства и простоты использования этой группы, предпочтение, и их уровень мастерства относительно взаимодействия с компьютерными системами? Их работа станет более или менее требовательной? Какие-либо участники имеют группу из-за опасности потери их рабочих мест? Изменения затронут свое удовлетворение работы?

7.3.5 Методы

1 Общие Методы

**Принятие и Определение (9.1) Критериев Оценки:** критерии допустимости должны отразить исполнительные уровни решения, которые позволили бы организации быть уверенной в решениях, которые соответствуют тем критериям.

**Диаграммы Потока данных (9.6)** и **Модели Процесса (9.21)**: Полезный для идентификации действий, которые, вероятно, изменятся с выполнением нового решения и заинтересованных лиц, которые выполнили те действия.

**Фокус-группы (9.11)**, **Интервью (9.14)** и **Обзор/Анкетный опрос (9.31)**: Может помочь с идентификацией проблем заинтересованного лица или проблем.

**Организация Моделируя (9.19):** Используемый, чтобы идентифицировать заинтересованные лица или группы заинтересованного лица на это может воздействовать новое решение.

**Проблема, Отслеживающая (9.20):** Используемый, чтобы гарантировать, что решены вопросы, идентифицированные организационной оценкой готовности.

**Анализ степени риска (9.24):** Используемый, чтобы оценить потенциальные проблемы, которые идентифицированы во время организационной оценки готовности, определите, какие возможные проблемы являются самыми важными, чтобы иметь дело с, и разработать стратегию уменьшения.

**SWOT-анализ (9.32):** Используемый, чтобы оценить стратегии развивался, чтобы ответить на идентифицированные проблемы.

.2 Аналитический анализ Силового поля Силового поля - графический метод для того, чтобы изобразить силы, которые поддерживают и выступают против изменения. Это вовлекает идентификацию сил, которые поддерживают и выступают против изменения, изображая их на противоположных сторонах линии, и затем оценивая силу каждой силы, чтобы оценить, какой набор сил более сильны. Как только этот анализ полон, следующий шаг должен искать способы усилить силы, которые поддерживают желаемый результат или производят новые силы.

**Рисунок 7-5: Аналитическая Диаграмма Силового поля**

7.3.6 Заинтересованные лица

**Область SME:** Предоставляет информацию о вероятном воздействии заинтересованным лицам и способностям предприятия.

**Выполнение SME:** Предоставляет информацию на навыках и способностях, необходимых, чтобы успешно управлять новым решением. Есть много Выполнения SMEs, который может иметь существенный эффект на способность организации осуществить изменение, включая, но не ограниченный:

OrganizationalChangeManagementSMEsassistorganizationswithcommunicating

изменитесь на их заинтересованные лица и создающий поддержку среди тех заинтересованных лиц для изменения.

▶ Удобство и простота использования SMEs помогают с оценкой и дизайном приложений этому легче понять и использовать.

▶ Учебные SMEs помогают с созданием учебного плана помочь заинтересованным лицам развиться навыки, что они должны эффективно использовать новое решение.

**Эксплуатационная Поддержка:** Предоставляет информацию об их способности поддержать операцию решения. Должен будет понять природу решения, чтобы быть в состоянии поддержать это.

**Менеджер проектов:** Требует, чтобы организационная оценка готовности определила, требуется ли дополнительная проектная работа для успешного выполнения решения. План выполнения должен быть создан, чтобы обрисовать в общих чертах шаги, которые будут взяты и заказ, в котором они должны быть выполнены, чтобы решить любые вопросы, идентифицированные в организационной оценке готовности.

**Спонсор:** Разрешает и действие чемпионов, чтобы решить проблемы, идентифицированные в организационной оценке готовности.

7.3.7 Продукция

**Организационная Оценка Готовности**: Описывает, подготовлены ли заинтересованные лица чтобы принять изменение, связанное с решением и, в состоянии использовать это эффективно. Может привести к пересмотрам в решении или спроектировать область.

**7.4**

7.4.1

7.4.2

**Определите Требования Перехода**

Цель

Определить требования для способностей должно было перейти от существующего решения до

новое решение.

Описание

В большинстве случаев, решение осуществлено в пределах предприятия, чтобы увеличить или

замените существующее решение. Во время переходного периода (время, когда и старые и новые решения являются эксплуатационными), предприятие, возможно, должно управлять обоими решениями параллельно, переместить информацию между новым и старым решением, провести обучение позволить заинтересованным лицам эффективно управлять новым решением, и т.д. В дополнение к развитию решения непосредственно, команде выполнения придется, вероятно, развить дополнительные способности поддержать этот переход.

Thesecapabilitiesarerequirements,asstakeholdersneedtobeabletomakethistransition успешно - но они отличаются в природе от других видов требований, поскольку они не могут быть определены, пока решение не было разработано. У этих требований также есть различная продолжительность жизни от других типов требований, поскольку они остаются релевантными только во время переходного периода между решениями.

Требования перехода выявлены, проанализированы, управляются, и сообщены, выполняя те же самые задачи что касается других требований. Различие не находится в методах для того, чтобы определить их, а во входах, природе требований перехода, и в этом они прекращают быть релевантными, как только существующее решение устранено.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 131**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Определите Требования Перехода Оценка решения & Ратификация**

В случаях, где нет никакого существующего решения, и новое решение добавляет полностью новую способность к предприятию вместо того, чтобы расширить и улучшить существующую способность, тогда требования перехода не должны быть проанализированы.

**Рисунок 7-6: *Определите* Диаграмму Входа/Продукции *Требований Перехода***

**Входы**

**7.3 3.3**

Организационное Решение для Требований Решение

Готовность [Заявленный] [Развернутый] [Разработанная] Оценка

**7.4**

Определите Переход

Требования

**7.4**

Переход

Требования

**Задачи Используя Эту Продукцию**

**6.1**

Расположите по приоритетам Требования

**6.5** Проверьте Требования

Mgt требований.

и Коммуникация

+

7.4.3

**132**

Вход

**Организационная Оценка Готовности:** Используемый, чтобы идентифицировать области, где организация

потребности добавить новые способности справиться и управлять новым решением.

**Требования [Заявили]:** Заинтересованные лица идентифицируют информацию и процессы, в которых они нуждаются во время перехода.

**[Развернутое] решение**: развернутый (или существующий) решение будет исследован, чтобы понять что потребности перейтись к новому решению. Может быть необходимо выявить описание способностей решения и выполнить некоторые аналитические задачи, чтобы гарантировать, что текущие способности полностью поняты.

**[Разработанное] решение:** дизайн для нового решения должен быть достаточно определен, чтобы позволить существенным различиям быть идентифицированными.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оценка решения & Ратификация Определите Требования Перехода**

7.4.4

Элементы

Исследуйте решение в настоящее время в месте, чтобы идентифицировать опции, которые реализованы

существенно различным способом в новом решении, информация, которая должна быть передана новому решению, и другим областям существенного изменения. Вероятные источники требований перехода включают:

.1 Данные, которые фактические данные и метаданные, которыми управляет старая система, должны быть оценены, чтобы определить, заархивировать ли информацию или передать это новому решению. Правила для преобразования этой информации должны будут быть развиты, и деловые правила, возможно, должны быть определены, чтобы гарантировать, что новое решение интерпретирует переделанные данные правильно.

.2 Продолжающаяся Работа вероятно, что работа будет продолжающейся в старой версии решения в это время новая версия, осуществлена. Возможности для управления этой продолжающейся работой могут включать заканчивающуюся существующую работу, используя текущее решение и начиная новую работу в новом решении, держа обработку новой работы сроком на время, или преобразования всей работы во время выполнения.

.3 Организационные изменения

Бизнес-аналитик может быть вовлечен в развитие процесса для того, чтобы управлять стороной людей изменения, связанного с решением. Управление организационными изменениями вообще обращается к процессу и набору инструментов для того, чтобы управлять изменением на организационном уровне. Бизнес-аналитик может помочь развить рекомендации для изменений организационной структуры или персонала, поскольку функции работы могут измениться значительно как результат автоматизируемой работы. Новая информация может быть сделана доступной для заинтересованных лиц, и новые навыки могут быть обязаны управлять решением.

7.4.5

7.4.6

Методы

**Деловой Анализ Правил (9.4)**: Дополнительные деловые правила могут быть определены, чтобы помочь в

мигрирующие данные, или управлять работой мигрировали из существующего решения (поскольку возможно, что различные правила могут примениться в зависимости от того, когда работа была выполнена).

**Диаграммы Потока данных (9.6)**, **Процесс, Моделируя (9.21)** и **Организация, Моделируя (9.19)**: Они могут быть проанализированы, чтобы идентифицировать различия между существующими и новыми решениями.

**Данные Моделируя (9.7):** Физические модели данных существующих и новых решений будут сравнены, чтобы позволить картографию между двумя.

Заинтересованные лица

**Клиент:** Может быть отрицательно затронут во время перехода, основанного на передаче

продолжающаяся работа, или если информация неправильно передана.

**Область SME:** предоставит информацию о существующем решении и поможет в проверке и ратификации требований перехода.

**Конечный пользователь:** Если существующее и новое решение будут оба в использовании в течение периода, то они должны будут знать, как скоординировать между ними.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 133**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Утвердите Решение Оценка решения & Ратификация**

**Выполнение SME:** будет источник для многих из требований перехода.

**Эксплуатационная Поддержка:** Возможно, должен управлять двумя решениями одновременно.

**Менеджер проектов:** должен будет запланировать работу, требуемую осуществить требования перехода. Это может затронуть проектную область.

**Регулятор:** Может потребовать, чтобы отчеты требований перехода и обработали быть сохраненными для долгосрочного обзора и согласия с инструкциями.

**Тестер:** проверит, что переход был выполнен правильно, включая развитие испытательных планов.

**Спонсор:** должен будет быть сообщен о потенциальных эффектах перехода на затратах и выгоде нового решения.

7.4.7

**7.5**

7.5.1

7.5.2

7.5.3

Продукция

**Требования перехода:** требования Перехода описывают способности, которые должны

будьте развиты для организации к успешно переходу между решениями. Требования перехода проанализированы этой задачей и должны все еще быть проверены, утверждены, управляться и сообщены.

**Утвердите Решение**

Цель

Утвердите это, решение удовлетворяет деловую потребность, и определите самое соответствующее

ответ на идентифицированные дефекты.

Описание

Ратификация решения обязана гарантировать, что поставленное решение встречает бизнес

потребности на непрерывной основе. О проблемах, которые идентифицированы посредством ратификации решения, сообщат и расположены по приоритетам для резолюции. Когда проблема идентифицирована с решением (то есть отказ удовлетворить потребность заинтересованного лица, было ли требование правильно определено), бизнес-аналитик будет в состоянии помочь команде определить наиболее соответствующие меры.

Вход

**[Построенное] решение:** Ратификация может только быть выполнена против решения это

фактически существует. Решение может или, возможно, не в фактическом употреблении предприятием.

**Требования [Расположенный по приоритетам и Утвержденный]:** приоритеты необходимы, чтобы определить, какие требования - кандидаты на критерии допустимости. Требования используются, чтобы определить, находятся ли продукции решения в пределах приемлемых параметров.

**134 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оценка решения & Ратификация Утвердите Решение**

**Рисунок 7-7: *Утвердите* Диаграмму Входа/Продукции *Решения***

**Входы**

**4.1, 6.6**

Требования Решение

[Расположенный по приоритетам и [Построенный]

Утвержденный]

**7.5**

Утвердите Решение

**7.5**

**7.5**

**7.5**

Идентифицированный

Смягчение

Решение

Дефекты

Действия

Ратификация

Оценка

**Задачи Используя Эту Продукцию**

**7.6**

Оцените Решение

Работа

**Продукция, Также Используемая**

**Решение**

**Выполнение**

+

7.5.4

Элементы

.1 Займитесь расследованиями Дефектные Продукции Решения Идентифицируют дефекты в компоненте решения или решения, смотря на случаи где продукции

из решения ниже допустимого уровня качества. Необходимо определить то, что, как полагают, является дефектной продукцией. Например, требование, как могли бы полагать, было бы дефектным, если оно изменено не раз прежде, чем оно будет осуществлено, или если оно отклонено рецензентами после второго раунда обзоров. Когда это может быть решено, что решение последовательно производит дефектные продукции, анализ первопричины должен быть выполнен, чтобы идентифицировать причину проблемы.

Некоторые компоненты решения (приложения, являющиеся наиболее вероятным примером), могут потребовать, чтобы выполнение SME исследовало первопричину проблем.

.2 Оцените Дефекты и Проблемы, Идентифицированные дефекты рассмотрены, чтобы оценить эффект, который они будут иметь на операции организации. Это требует определения серьезности дефекта, вероятности возникновения дефекта, серьезности делового воздействия, и способности бизнеса поглотить воздействие дефектов. Бизнес-аналитик может быть обязан

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 135**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Утвердите Решение Оценка решения & Ратификация**

идентифицируйте, какие дефекты должны быть решены, который может быть смягчен посредством искусственных приемов или других подходов, и который может быть принят, пока ресурсы не существуют, чтобы обратиться к ним.

Если дефект не может быть решен в периоде, который является приемлемым с деловой точки зрения (из-за сложности, потому что причина не может быть идентифицирована, потому что это не достаточно высокий приоритет, или по любой другой причине), и заинтересованные лица не могут принять дефект, бизнес-аналитик может исследовать возможности для смягчения эффектов. Они могут включать дополнительные проверки контроля качества, новые ручные процессы, удаление поддержки определенных случаев исключения, или другие меры.

7.5.5

7.5.6

7.5.7

**136**

Методы

**AcceptanceandEvaluationCriteriaDefinition (9.1):**Determinethesetofrequirements

то, что решение должно встретиться, чтобы считать действительным.

**Проблема, Отслеживающая (9.20):** Используемый, чтобы отследить идентифицированные дефекты, чтобы гарантировать, что они решены.

**Анализ Первопричины (9.25):** Используемый, чтобы гарантировать, что основная причина дефекта идентифицирована, вместо того, чтобы просто исправить продукцию (который может быть признаком более глубокой основной проблемы).

Заинтересованные лица

**Область SME:** обеспечит вход в развитие принятия и оценки

критерии.

**Конечный пользователь:** Может помочь в развитии критериев принятия и оценки и участвовать в приемном тестировании.

**Выполнение SME:** будет поддерживать процесс ратификации, исследовать дефекты, правильные идентифицированные дефекты, и участвовать в установлении приоритетов дефекта и процессе резолюции.

**Эксплуатационная Поддержка**: поддержит развертывание резолюций дефекта.

**Менеджер проектов:** Ответственный за координацию работы между сторонами, вовлеченными в процесс ратификации.

**Тестер:** проверка Решения (то есть, проверяя, что решение ведет себя в соответствии с требованиями решения) является ответственностью тестера. Тестеры разовьют и выполнят тесты, чтобы идентифицировать дефекты, которые, возможно, должны быть оценены и утверждены бизнес-аналитиком. Испытательные планы могут быть рассмотрены, чтобы гарантировать, что запланированный набор испытательных действий будет достаточен, чтобы уверить организацию, что решение находится в соответствии с требованиями.

**Регулятор:** Может рассмотреть результаты приемного тестирования и потребовать, чтобы учет вели относительно процесса и результатов.

**Спонсор:** спонсор (или определяют) должен принять решение.

Продукция

**Идентифицированные Дефекты:** Известные проблемы, которые существуют в решении.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оценка решения & Ратификация Оцените Работу Решения**

**Смягчение Действий:** Шаги, которые могут быть сделаны, или процессы, которые могут сопровождаться, чтобы уменьшить или устранить эффект идентифицированный дефект, имеют на группе заинтересованного лица или заинтересованного лица.

**Оценка Ратификации решения**: оценка того, ли решение в состоянии удовлетворить деловую потребность на допустимом уровне качества.

**7.6**

7.6.1

7.6.2

7.6.3

7.6.4

**Оцените Работу Решения**

Цель

Оцените функционирующие решения понять ценность, которую они поставляют и идентифицируют

возможности для усовершенствования.

Описание

Оценка решения вовлекает исследование, как решение фактически используется после того, как это

развернутый, и оценивание эффекта это имело, и положительный и отрицательный. Это может также упоминаться как оценка поствыполнения когда выполнено немедленно после завершения проекта.

Решения могут быть приспособлены и изменены непосредственно конечными пользователями, включая использование ручных искусственных приемов, запись дополнительной информации, и принятие неофициальной политики и процедур, чтобы решить проблемы, которые произошли или позволить новое использование решения. Чтобы должным образом оценить решение, также необходимо понять, когда, где и почему это произошло и оценивает выгоду, что эти изменения принесли в организацию.

Вход

**Деловые Требования:** эксплуатационные качества решения будут определены против

деловые требования. Без ясных деловых требований невозможно оценить выступление решения эффективно, так как нет никаких определенных целей, которым это, как предполагается, удовлетворяет.

**Идентифицированные Дефекты**: Любые известные дефекты нужно рассмотреть в оценке качества решения.

**Исполнительные Метрики решения**: Они представляют критерии, по которым должно быть оценено исполнение решения. Они могут быть количественными (меры времени, объема, дохода, ошибки, найденные, или другая информация, для которой твердые числа доступны) или качественны (пользователь или удовлетворенность потребителя, рекомендации, или другие меры, которые суммируют мнения заинтересованных лиц).

**[Развернутое] решение:** Эта задача не может быть выполнена, пока решение не используется.

Элементы

.1 Поймите, что Ценность, Поставленная Решением, Собирает фактические метрики, которые описывают исполнение решения. Заявления

май автоматически сообщает относительно некоторых или всех определенных метрик, но где они не делают, будет необходимо собрать качественную и количественную информацию о работе. Существенный или под работой против целей может быть исследован, чтобы идентифицировать первопричину или определить соответствующий ответ.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 137**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оцените Работу Решения Оценка решения & Ратификация**

**Рисунок 7-8: *Оцените Исполнительную* Диаграмму Входа/Продукции *Решения***

**Входы**

**\*** **7.5**

Бизнес Идентифицированный Решение Решение

Дефекты требований [Развернутый] Работа

Метрики

**7.6**

Оцените Решение

Работа

**7.6**

Исполнительная Оценка решения

**Задачи Используя Эту Продукцию**

**5.2**

Оцените Способность

Промежутки

Если первопричина для под работой - фактор, который потенциально находится под контролем предприятия, обращаясь к этому может стать деловой потребностью.

Существенная сверхработа может указать, что ресурсы, посвященные решению, могут использоваться в другом месте, или что ценность решения бизнеса была недооценена. Вероятно, что есть уроки, которые могут быть извлечены и применены в другом месте.

.2 Утвердите Метрики Решения

В некоторых случаях, исполнение решения будут считать превосходным, основанным на определенных исполнительных метриках для того решения, но коммерческие задачи и цели, которых те метрики, как предполагается, союзник, не встречаются. Аналитическое усилие идентифицировать и определить более соответствующие метрики, включая модификацию решения собраться и сообщить относительно тех метрик, может требоваться.

.3 Замена решения или Устранение В конечном счете, будет необходимо рассмотреть замену компонента решения или решения. Это может произойти, потому что ЭТО система или другой технологический компонент имеет

**138 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оценка решения & Ратификация Оцените Работу Решения**

достигнутый конец ее срока полезного использования, услуги - insourced или производили на стороне, решение не выполняет набор коммерческих задач для этого, или для любого числа других причин. Проблемы, которые могут влиять на замену или решение устранения, могут включать:

▶ **Продолжающаяся Стоимость против Initial Investment:** Это характерно для существующего решения

имейте увеличивающиеся затраты в течение долгого времени, в то время как у альтернатив есть более высокая инвестиционная стоимость фронт, но более низкие затраты на обслуживание.

▶ **Альтернативные издержки:** Альтернативные издержки представляют потенциальную ценность, которая могла

будьте реализованы, преследуя альтернативные планы действий. Замена существующего решения вряд ли произведет высокие начальные возвращения на инвестициях (поскольку это будет, вероятно, копировать существующие способности, по крайней мере первоначально, а не создавать много новых). Поскольку усилие развить замену разделит ресурсы от других инициатив, которые может рассматривать организация, потенциальные выгоды от тех инициатив, как должны полагать, определяют, больше ли они чем выгода замены (это - вообще не соображение, рассматривая устранение).

▶ **Потребность**: у Большинства компонентов решения есть ограниченная продолжительность жизни (из-за устаревания,

изменение состояния рынка, и других причин). После определенного момента в lifecycle станет невозможно поддержать существующий компонент.

▶ **Погруженная Стоимость**: Погруженная стоимость описывает деньги и усилие, уже преданное

инициатива. Психологическое воздействие погруженных затрат может мешать заинтересованным лицам объективно оценивать объяснение для замены или устранения, поскольку они могут чувствовать себя отказывающимися "потратить впустую" усилие или деньги, которые уже инвестируют. Поскольку эти инвестиции не могут быть восстановлены, это эффективно не важно, рассматривая будущее действие. Решения должны быть основаны на будущих требуемых инвестициях и будущей выгоде, которая может быть получена.

7.6.5

7.6.6

Методы

**Анализ решений (9.8):** анализ рентабельности как правило используется, чтобы определить

финансовое воздействие решения на организации. В то время как важный, важно гарантировать, что оценены нематериальные затраты (включая альтернативные издержки) и выгода.

**Фокус-группы (9.11):** Полезный, чтобы получить подробное качественное понимание ценности решения группы заинтересованных лиц. Это может использоваться, чтобы раскрыть новую информацию вне области ранее определенных метрик.

**Наблюдение (9.18):** Может показать использование или проблемы, о которых не сообщают.

**Обзор/Анкетный опрос (9.31):** Позволяет собрать количественную и качественную информацию из больших количеств заинтересованных лиц. Если обзор должным образом разработан, и отвечен на статистически существенной и репрезентативной пробой населения заинтересованного лица, он может точно отразить мнения всего населения. Обзоры не особенно эффективны при выявлении неожиданной информации.

Заинтересованные лица

**Клиент, Область SME,** и **Поставщик:** Может обеспечить рекомендации для

усовершенствования.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 139**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оцените Работу Решения Оценка решения & Ратификация**

**Конечный пользователь:** ответственный за ежедневную операцию решения и основной источник информации о проблемах или дефектах.

**Эксплуатационная Поддержка:** будет вовлечен в контроль работы и эффективности решения или его компонентов.

**Регулятор:** Может иметь требования относительно исполнения решения, которое должно быть встречено на непрерывной основе.

**Спонсор:** человек, ответственный за операцию решения с деловой точки зрения, будет ответственен за решение, гарантирует ли оценка решения инициирование инициативы изменения.

7.6.7 Продукция

**Исполнительная Оценка решения:** Описывает, как решение выступает в

отношение к коммерческим задачам и целям.

**140 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Лежание в основе Компетентностей**

глава ВОСЕМЬ

*Основная* область *Компетентностей* Знаний обеспечивает описание поведений, особенностей, знания и личных качеств, которые поддерживают практику бизнес-анализа.

Theunderlyingcompetenciesare,ofcourse,notuniquetothebusinessanalysisprofession. Они описаны здесь, чтобы гарантировать, что читатели знают о диапазоне фундаментальных навыков, требуемых, и предоставляют основание им, чтобы заняться расследованиями далее в навыки и знание, которое позволит им быть достигнутыми и приспосабливаемые бизнес-аналитики.

**8.1 Аналитическое мышление и Решение задач**

8.1.1 Креативное мышление

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры должны быть эффективными при производстве новых идей для подходов к решению задач и в производстве альтернативных решений.

.2 Определение

Креативное мышление вовлекает производящие новые идеи и понятия, так же как обнаружение новых ассоциаций между или новых применений существующих идей и понятий. Эти понятия должны быть инновационными и соответствующими ситуации. В дополнение к идентификации и предложению альтернатив, бизнес-аналитик может быть эффективным при продвижении креативного мышления в других, задавая вопросы и стимулирующие предположения.

.3 Меры по эффективности

Меры успешного креативного мышления включают:

▶ Успешное производство и производительное рассмотрение новых идей.

▶ Применение новых идей решить существующие проблемы.

▶ Готовность заинтересованных лиц принять новые подходы.

8.1.2 Принятие решения

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры должны быть эффективными при понимании критериев, вовлеченных в принятие решения, в принятие решений, и в помогающих других, чтобы принять лучшие решения.

.2 Определение

Решение требуется всякий раз, когда становится необходимо выбрать альтернативу или подход от двух или больше вариантов. Анализ решений включает собирающуюся информацию, относящуюся к решению, ломая информацию, относящуюся к решению, делая сравнения и обмены между подобными и несходными вариантами, и идентифицируя выбор, который является самым желательным. Экономисты по вопросам конъюнктуры должны знать о ловушках, которые могут препятствовать успешному принятию решения, включая тенденцию принять начальное создание проблемы, погруженной ошибки стоимости, и тенденции поместить больший вес в доказательства, которые подтверждают существующие впечатления.

***Гид BABOK®*, Версия 2.0 141**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Аналитическое мышление и Решение задач Лежание в основе Компетентностей**

.3 Меры по эффективности

Меры успешного принятия решения включают:

▶ Уверенность участников процесса анализа решений, что решение

правильный.

▶ Новая информация или альтернативы, которые заставляют решение повторно посещаться, действительно

новый и не просто пропускаемый.

▶ Решения эффективны при рассмотрении проблемы основного.

▶ Воздействие неуверенности и новой информации, когда принятие решений может быть

эффективно оцененный.

8.1.3 Изучение

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры должны быть эффективными при узнавании о деловых областях и как они функционируют, и затем переводят то изучение на понимание того, как принести пользу организации.

.2 Определение

Изучение - процесс получения знания или навыков. Узнавание об области проходит через ряд стадий, от начального приобретения и изучения сырых фактов, через понимание их значения, к применению знания в ежедневной работе, и наконец анализе, синтезе, и оценке. Бизнес-аналитик должен быть в состоянии описать их уровень понимания деловой области и быть способным к применению того уровня понимания, чтобы определить, какие аналитические действия должны быть выполнены в данной ситуации. Как только узнавание об области достигло точки, где анализ полон, бизнес-аналитик должен быть в состоянии синтезировать информацию, чтобы идентифицировать возможности создать новые решения и оценить те решения гарантировать, что они эффективны.

.3 Меры по эффективности

Меры успешного изучения включают:

▶ Соглашение заинтересованными лицами, что аналитические модели эффективно и полностью описывают

область.

▶ Идентификация связанных проблем или проблем из многократных областей в области.

▶ Быстрое поглощение новой информации или новых областей.

8.1.4 Решение задач

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры должны быть эффективными при определении и решении проблем, чтобы гарантировать, что реальная, основная проблема понята и что решения фактически рассматривают ту проблему.

**142 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Основные Компетентности Аналитическое мышление и Решение задач**

.2 Определение

Определение проблемы вовлекает обеспечение, что природа проблемы ясно понята под всеми сторонами и что основные проблемы видимы. Конфликты между целями и целями заинтересованных лиц должны быть ясно сформулированы и обращены. Основные предположения должны быть идентифицированы и проверены. Цели, которые будут встречены однажды проблема, решены, потребность, которая будет ясно определена и альтернативные решения, должна быть развита. Альтернативы измерены против целей определить, какое возможное решение является лучшим, и идентифицируйте обмены, которые могут существовать между решениями. Бизнес-аналитик должен знать о многой проблеме решить методы, которые могут быть применены.

.3 Меры по эффективности

Меры успешного решения проблем включают:

▶ Уверенность участников процесса решения проблемы, что отобранное решение

правильно.

▶ Новые варианты решения могут быть оценены, эффективно используя решение задач

структура.

▶ Отобранные решения встречают определенные цели и решают основную проблему.

▶ Процесс решения проблемы избегает принятия решений, основанного на предвзятых понятиях,

организационная политика, или другие ловушки, которые могут заставить подоптимальное решение быть отобранным.

8.1.5

Взгляды систем

.1 Экономисты по вопросам конъюнктуры цели должны быть эффективными в понимании как люди, процессы и

технология в пределах организации взаимодействует в отношениях и образцах, чтобы создать систему в целом.

.2 Определение

Теория систем и взгляды систем предполагают, что у системы в целом будут свойства, поведения и особенности, которые появляются из взаимодействия компонентов системы, и которые не предсказуемы от понимания одних только компонентов. В контексте теории систем термин "система" намного более широк чем ЭТО система - это также включает вовлеченных людей, взаимодействия между ними, внешние силы, затрагивающие их поведение, и все другие соответствующие элементы и факторы.

.3 Меры по эффективности

Меры эффективного использования взглядов систем включают:

▶ Понимание того, как изменение компонента затрагивает систему в целом.

▶ Идентификация укрепления и компенсации обратным связям.

▶ Понимание того, как системы приспосабливаются к внешним давлениям и изменениям.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 143**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Поведенческие Особенности**

**8.2 Поведенческие Особенности**

8.2.1 Этика

.1 Цель

**Лежание в основе Компетентностей**

Бизнес-аналитик должен быть в состоянии вести себя этично, чтобы завоевать доверие и уважение заинтересованных лиц, и быть в состоянии признать, когда предложенное решение или требование могут представить этические трудности.

.2 Определение

Этика требует понимания морального и безнравственного поведения, стандарты, которые должны управлять поведением, и готовностью действовать, чтобы гарантировать, что поведение является моральным или встречает те стандарты. Экономисты по вопросам конъюнктуры должны рассмотреть влияние, которое предложенное решение будет оказывать на все группы заинтересованного лица и работать, чтобы гарантировать, что те группы рассматривают справедливо. Справедливое обращение не требует, чтобы результат был выгоден для особой группы заинтересованного лица, но это действительно требует, чтобы затронутые заинтересованные лица поняли причины решения, что они не обмануты результатом, и этим, решения, которые сделаны, приняты на благо организации. Бизнес-аналитик должен быть в состоянии идентифицировать, когда этическая дилемма происходит, и поймите, как могут быть решены такие дилеммы.

.3 Меры по эффективности

Меры этического поведения включают:

▶ Решения приняты с должным соображением к интересам всех заинтересованных лиц.

▶ Причины решения ясно ясно сформулированы и поняты.

▶ Быстрое и полное раскрытие потенциальных конфликтов интересов.

▶ Честность относительно способностей, исполнения работы, и принятия

ответственность за отказы или ошибки.

8. 2. 2 Личная Организация

.1 Цель

Личные организационные навыки помогают бизнес-аналитику в эффективно руководящих задачах и информации.

.2 Описание

Личная организация вовлекает способность с готовностью найти файлы или информацию, своевременность, управление выдающимися задачами, и соответствующую обработку приоритетов. Информация должна храниться или подана в пути, который позволяет бизнес-аналитику восстановить ее позднее. Эффективный тайм-менеджмент требует эффективного установления приоритетов, устранения промедления, и ясности целей и ожиданий. Стандартные методы, такие как планы действий, списки текущих дел и приоритеты урегулирования среди общих подходов к эффективному тайм-менеджменту.

.3 Меры по эффективности

Меры личной организации включают:

**144 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Основные Компетентности Знания о бизнесе**

▶ способность бизнес-аналитика найти информацию.

▶ Регулярный вовремя завершение задач.

▶ Эффективность в завершении работы.

▶ Способность легко идентифицировать всю невыполненную работу и статус каждого пункта работы.

8. 2. 3 Кредитоспособность

.1 Цель

Завоевывание доверия ключевых заинтересованных лиц необходимо, чтобы гарантировать, что бизнес-аналитик в состоянии выявить требования вокруг щекотливых тем и гарантировать, что рекомендации оценены должным образом.

.2 Определение

Заслуживающий доверия бизнес-аналитик должен постоянно демонстрировать заинтересованным лицам, что они заслуживают уверенности заинтересованного лица и обеспокоены интересами того заинтересованного лица. Заинтересованные лица должны доверять бизнес-аналитику, чтобы вести себя этично и выполнить работу бизнес-анализа эффективно, чтобы возместить врожденное недоверие, основанное на возможных эффектах изменения имущественных прав в статус-кво, или простом страхе перед изменением. Кредитоспособность требует, чтобы бизнес-аналитик нанялся с потребностями заинтересованного лица, не желаниями заинтересованного лица, и что бизнес-аналитик должен честно обратиться к проблемам, когда они происходят.

.3 Меры по эффективности

Меры кредитоспособности включают:

▶ Заинтересованные лица, вовлекающие бизнес-аналитика в принятие решения.

▶ Принятие заинтересованного лица рекомендаций бизнес-аналитика.

▶ Готовность заинтересованных лиц обсудить трудные или спорные темы с

бизнес-аналитик.

▶ Готовность заинтересованных лиц поддержать или защитить бизнес-аналитика, когда проблемы

произойти.

**8.3 Знания о бизнесе**

8.3.1 Деловые Принципы и Методы

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры требуют понимания фундаментальных деловых принципов и лучших методов, чтобы гарантировать, что они включены в и поддержаны решениями.

.2 Определение

Деловые принципы - те особенности, которые характерны для всех организаций с подобной целью и структурой, являются ли они в той же самой промышленности. Почти все организации нуждаются в определенных функциях или способностях, чтобы действовать. У сфер бизнеса в пределах и через отрасли промышленности часто есть единый набор бизнес-процессов и

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 145**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Знания о бизнесе Лежание в основе Компетентностей**

связанные системы. Общие функциональные области включают:

▶ Человеческие ресурсы

▶ Финансы

▶ Информационная технология

▶ Управление цепями поставок

В то время как у этих областей есть общие процессы, они могут также значительно различаться основанные на промышленности и размере организации (например, Человеческие ресурсы будут управляться различными регулирующими и культурными влияниями, но есть универсальные общности в ролях, таких как открытие, сохранение, рекомендация, компенсация, и удаление штата). Другие области, такие как производство, имеют тенденцию иметь существенно различные требования между различными отраслями промышленности (например, сельское хозяйство и программное обеспечение). Понимание, как другие организации решили подобные проблемы, может быть полезным, идентифицируя возможные решения.

.3 Меры по Мерам по эффективности знания практики деловых отношений и принципов могут включать:

▶ Понимая деловой среды, операций, процесса и связи методов

к:

▷ Общие понятия управления бизнесом и принятия решения, принципы

действия и методы.

▷ Типичные организационные структуры, функции работы и действия работы.

▷ Сложные деловые функции и операции.

▶ Понимая регулирующих соответствующих, согласие, и структуры управления.

▶ Понимание ревизии и вопросов безопасности.

8.3.2

Промышленное Знание

.1 У Экономистов по вопросам конъюнктуры цели должно быть понимание промышленности что их организация

находится в том, так, чтобы они могли понять новые проблемы, которые могут быть поставлены конкурентоспособными шагами, и какие решения оказались эффективными в другом месте.

.2 Определение

Промышленное знание - понимание конкурентоспособных сил, которые формируют промышленность. Это требует, чтобы бизнес-аналитик понял различные потребительские сегменты что промышленные услуги и демографические или другие особенности, характерные для того сегмента. Понимание главных тенденций, воздействующих на промышленность, поможет сформировать деловые требования. Конкуренты будут производить изменения в своей очереди продукта и деловых операциях в ответ на эти изменения, и бизнес-аналитик, возможно, должен рекомендовать изменения продолжающейся инициативы изменения, чтобы ответить на действие конкурента.

**146 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Основные Компетентности Знания о бизнесе**

.3 Меры по эффективности

Меры эффективного промышленного знания могут включать:

▶ Понимание промышленности связало материал и не отстает от того, что имеет место

в промышленности.

▶ Способность идентифицировать ключевые тенденции, формирующие промышленность.

▶ Знание главных конкурентов и партнеров для организации.

▶ Знание главных потребительских сегментов.

▶ Знание общих продуктов и типов продукта.

▶ Знание источников информации о промышленности, включая соответствующую торговлю

организации или журналы.

▶ Понимание отраслевого ресурса и документов процесса.

▶ Понимание промышленных процессов стандарта и методологий.

▶ Понимание промышленности регулирующая окружающая среда.

8.3.3 Организационное Знание

.1 Цель

Бизнес-анализу значительно помогает понимание организации, для которой он выполняется.

.2 Определение

Организационное знание - понимание деловой архитектуры организации, которая анализируется. Это включает понимание бизнес-моделей, что организация (то есть, как организация производит прибыль или иначе достигает ее целей), организационная структура, которая находится в месте, отношения, которые существуют между подразделениями, и людьми, которые занимают ключевые положения заинтересованного лица. Понимание организации требует понимания неофициальных линий связи и власти, которые обычно существуют параллельно с формальными, и внутренней политикой, которая управляет или влияет на принятие решения.

.3 Меры по эффективности

Меры организационного знания бизнес-аналитика могут включать:

▶ Понимание терминологии или жаргона используется в организации.

▶ Понимание продуктов или услуг предложено организацией.

▶ Способность идентифицировать экспертов в предметной области в организации.

▶ Организационные отношения и политика.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 147**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Коммуникативные способности Лежание в основе Компетентностей**

8.3.4 Знание решения

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры могут использовать свое понимание существующих решений, чтобы идентифицировать самые эффективные средства осуществления изменения.

.2 Определение

Экономисты по вопросам конъюнктуры часто работают над проектами, которые вовлекают усиление существующего решения, или покупку коммерчески доступного решения, вместо того, чтобы развить полностью новые таможенные решения. При этих обстоятельствах вероятно, что метод выбранного выполнения сделает значительную разницу во время и усилие требуемой. Бизнес-аналитик, который знаком с работами решения, может быть в состоянии более легко идентифицировать и рекомендовать изменения, которые могут быть осуществлены легко, все еще обеспечивая конкретную выгоду. Дружественные отношения с диапазоном коммерчески доступных решений или поставщиков могут помочь с идентификацией возможных альтернатив.

.3 Меры по эффективности

Меры полезного знания решения могут включать:

▶ Уменьшенное время или стоимость, чтобы осуществить необходимое изменение.

▶ Сокращенное время на анализе требований и/или дизайне решения.

▶ Понимание, когда большее изменение оправдано основанное на деловой выгоде.

▶ Понимание, как дополнительные существующие способности, но не в настоящее время используемый, в a

решение может быть развернуто, чтобы обеспечить деловую ценность.

**8.4 Коммуникативные способности**

8.4.1 Устное общение

.1 Цель

Навыки устного общения позволяют бизнес-аналитикам эффективно выразить идеи способами, которые являются соответствующими целевой аудитории.

.2 Определение

Навыки устного общения используются, чтобы устно выразить идеи, информацию, или другие вопросы. Устное общение - богатый канал, который учитывает эффективную передачу информации, включая эмоциональные и другие невербальные реплики. Эффективные навыки устного общения включают и способность объясниться и активные навыки слушания, которые гарантируют, что заявления других точно поняты. У бизнес-аналитика должно быть понимание тона и как он может положительно или отрицательно влиять на слушателя. Устное общение является самым эффективным, когда сообщаемая информация будет использоваться в ближайшей перспективе.

.3 Меры по эффективности

Эффективные навыки устного общения могут быть продемонстрированы через:

▶ Эффективно перефразирующие заявления, чтобы гарантировать понимание.

**148 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Основные Компетентности Коммуникативные способности**

▶ Эффективно облегчение сессий, гарантируя успех через подготовленность и cо-

расположение.

▶ Развитие и поставка сильных представлений, помещая содержание и

цели соответственно (то есть положительный против отрицательного тона).

▶ Может сообщить критичность или безотлагательность ситуации в спокойной, рациональной манере

с предложенными решениями.

8.4.2 Обучение

.1 Цель

Обучающие навыки обязаны гарантировать, что бизнес-аналитики могут эффективно сообщить проблемы и требования и гарантировать, что сообщенная информация понята и сохранена.

.2 Определение

Обучение требует понимания того, как люди учатся и способность использовать это понимание, чтобы эффективно облегчить опыт обучения. Эффективная коммуникация требований требует обучающих навыков, поскольку она часто требует, чтобы бизнес-аналитик рассказал выполнению SMEs о контексте, в котором будет осуществлено решение. Бизнес-аналитик должен знать о различных стилях изучения, включая:

▶ визуальные ученики (кто учится лучше всего посредством представления визуальных гидов и

модели).

▶ слуховые ученики (кто учится лучше всего посредством устного общения и письменный

язык).

▶ кинестетические ученики (кто учится наиболее эффективно посредством выполнения).

Бизнес-аналитик должен понять, как различные стили изучения могут определить форму коммуникации требований. Бизнес-аналитик может также преподавать использование аналитических методов заинтересованным лицам, чтобы позволить им участвовать более полно и непосредственно в аналитическом процессе. Эффективное обучение также требует понимания методов, которые могут использоваться, чтобы подтвердить, что студент изучил и может применить то, что они изучили.

.3 Меры по эффективности

Эффективные обучающие навыки могут быть продемонстрированы через:

▶ Подтверждение, что ученики приобрели информацию, которая была передана им.

▶ Способность учеников использовать новые навыки или продемонстрировать новое знание.

8.4.3 Письменные сообщения

.1 Цель

Навыки письменного общения необходимы для бизнес-аналитиков, чтобы зарегистрировать результаты сбора информации, требования, и другую информацию, для которой требуются отчеты среды к долгому сроку.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 149**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Навыки взаимодействия Лежание в основе Компетентностей**

.2 Определение

Письменное общение вовлекает использование символов, чтобы сообщить информацию. Это включает способность написать эффективно для различных контекстов и зрителей. Письменное общение требуется, когда информация будет использоваться за один раз или поместит, который отдален со времени и места, это было создано. Эффективное письменное общение требует, чтобы у бизнес-аналитика были широкий словарь, сильное схватывание грамматики и стиля, и понимание которого идиомы и сроки будут с готовностью поняты под аудиторией. Письменные сообщения способны к записи большой информации, но это является часто стимулирующим, чтобы гарантировать, что письменный текст правильно понят.

.3 Меры по эффективности

Эффективные навыки письменного общения могут быть продемонстрированы через:

▶ Способность приспособить стиль письма для потребностей аудитории.

▶ Правильное использование грамматики и стиля.

▶ Соответствующий выбор слов.

▶ Способность читателя перефразировать и описать содержание письменного

коммуникация.

**8.5**

8.5.1

**Навыки взаимодействия**

Помощь и Переговоры

.1 Экономисты по вопросам конъюнктуры цели облегчают взаимодействия между заинтересованными лицами, чтобы помочь им

разногласия решения относительно приоритета и природы требований.

.2 Определение

Помощь - умение уменьшающихся обсуждений среди группы, чтобы позволить всем участникам эффективно ясно сформулировать свои представления о рассматриваемой теме, и далее гарантировать, что участники обсуждения в состоянии признать и ценить отличающиеся точки зрения, которые ясно сформулированы. Во многих случаях, эффективно облегченное обсуждение поможет участникам признать, что у них есть другие мнения о рассматриваемой теме. Бизнес-аналитик может быть обязан поддерживать переговоры между сторонами на том, как лучше всего решить те различия. Бизнес-аналитик должен быть в состоянии идентифицировать основные интересы сторон, отличить те интересы от их установленных положений, и помочь сторонам идентифицировать решения, которые удовлетворяют тех, которые лежат в основе интересов.

.3 Меры по эффективности

Эффективная помощь и навыки ведения переговоров продемонстрированы через:

▶ Обеспечение, что участники обсуждения правильно понимают друг друга

положения.

▶ Использование встречающихся управленческих навыков и инструментов (включая повестки дня и использование

встреча минут, чтобы держать обсуждения, сосредоточенные и организованные.

▶ Препятствование тому обсуждениям быть уведенным в сторону на несоответствующие темы.

**150 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Основные Компетентности Навыки взаимодействия**

▶ Идентифицирующий общие зоны соглашения.

▶ Эффективное использование различных стилей переговоров.

▶ Способность идентифицировать важные проблемы.

▶ Понимая и учитывающий интересы всех сторон, побуждения и цели.

▶ Поощрение заинтересованных лиц достигнуть взаимовыгодных результатов на регулярной основе.

▶ Понимание политических последствий в конфликтах и ведет переговоры в с политической точки зрения

чувствительная манера.

▶ Понимание воздействия времени и выбора времени на переговорах.

8.5.2 Лидерство и Влияние

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры должны быть в состоянии быть эффективными при формальных и неофициальных ролях лидерства, чтобы вести других, расследующих требования и помочь поощрить поддержку заинтересованного лица необходимого изменения.

.2 Определение ответственность бизнес-аналитика за определение и сообщение требований разместит его или ее в ключевой роли лидерства в любой группе или проектной группе, есть ли люди, формально сообщающие бизнес-аналитику.

Лидерство вовлекает людей мотивации, чтобы действовать способами, которые позволяют им сотрудничать, чтобы достигнуть разделенных целей и целей. Бизнес-аналитик должен понять индивидуальные потребности и способности каждого члена команды и заинтересованного лица и как те могут быть наиболее эффективно направлены, чтобы достигнуть общих целей. Эффективное руководство поэтому требует, чтобы бизнес-аналитик был в состоянии развить видение желаемого будущего государства, которого люди могут быть мотивированы, чтобы работать для и коммуникабельность, необходимая, чтобы поощрить их делать так.

.3 Меры по эффективности

Эффективное руководство и влияние на навыки продемонстрированы хотя:

▶ Уменьшенное сопротивление необходимым изменениям.

▶ Члены команды и заинтересованные лица, демонстрирующие готовность отложить личный

цели когда необходимо.

▶ Артикуляция ясного и вдохновляющего видения желаемого будущего государства.

8.5.3 Взаимодействие

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры должны быть в состоянии работать в тесном сотрудничестве с другими членами команды, чтобы эффективно поддержать их работу так, чтобы решения могли быть эффективно осуществлены.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 151**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Приложения Лежание в основе Компетентностей**

.2 Определение

Экономисты по вопросам конъюнктуры обычно работают частью команды с другими бизнес-аналитиками, менеджерами проектов, другими заинтересованными лицами и выполнением SMEs. Отношения в пределах команды - важная часть успеха любого проекта или организации.

Есть много моделей развития команды, которые пытаются объяснить как форма команд и функция. Эти модели обрисовывают в общих чертах, как команда прогрессирует и что нормально на различных стадиях команды lifecycle. Признание стадии продвижения команды может понизить напряжение развития отношений команды, разрешая участникам признать, что поведения нормальными, ожидаемые, и стадия работаются через. Коммуникации и доверие могут также быть увеличены через понимание и понимание аспектов, таких как процесс урегулирования правил для команды, принятия решения команды, формального и неофициального лидерства команды и управленческих ролей.

Конфликт команды довольно распространен. Если обработано хорошо, разрешение конфликта может фактически принести пользу команде. Основные типы конфликта эмоциональны и познавательны. Эмоциональный конфликт происходит от личных взаимодействий, в то время как познавательные конфликты основаны на разногласиях по вопросам вопросов независимой ценности или воздействия на проект или организацию. Разрешение познавательного конфликта требует, чтобы команда сосредоточилась на том, чтобы исследовать помещение, предположения, наблюдения и ожидания членов команды. У работы через такие проблемы может быть благоприятное воздействие укрепления фонда анализа и решения. Много конфликтных ситуаций охватывают и эмоциональные и познавательные элементы.

.3 Меры по эффективности

Эффективные навыки взаимодействия продемонстрированы хотя:

▶ Создание совместным производственным условиям.

▶ Эффективное разрешение конфликта.

▶ Развитие доверия среди членов команды.

▶ Поддержка среди команды для общих высоких стандартов достижения.

▶ У членов команды есть общий смысл собственности целей команды.

**8.6 Приложения**

8.6.1 Заявления общего назначения

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры используют офисные рабочие приложения, чтобы зарегистрировать и отследить требования.

.2 Определение

Эти заявления вообще состоят из трех компонентов в наборе инструментов: обработка текста, крупноформатные таблицы, и программное обеспечение представления. Документы, представленные этими инструментами, являются основным путем, которым информация хранится и распределена во многих организациях, и бизнес-аналитики должны быть опытными со своим использованием даже там, где более специализированные инструменты доступны. Они имеют преимущество того, чтобы быть дешевым или даже

**152 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Основные Компетентности Приложения**

свободный, и почти у каждого заинтересованного лица будет доступ к ним.

Текстовые процессоры обычно используются, чтобы развить и поддержать документы требований. Они позволяют большой контроль над форматированием и представлением документа. Стандартные шаблоны документации требований широко доступны для текстовых процессоров. Большинство инструментов обработки текста имеет ограниченную способность отследить изменения и рекордные комментарии, и не разработано для совместного создавания.

Крупноформатные таблицы часто используются, чтобы поддержать списки (такие как атомные требования, особенности, действия, проблемы, или дефекты). Крупноформатные таблицы - предпочтительный инструмент для захвата и элементарной алгоритмической манипуляции числовых данных. Они могут также использоваться, чтобы поддержать анализ решений и очень эффективны при подведении итогов сложных сценариев. Крупноформатные таблицы также поддерживают ограниченное прослеживание изменения, и могут быть разделены среди многочисленных пользователей почти таким же способом как документ обработки текста.

Программное обеспечение представления обычно используется, чтобы поддержать обучение или ввести темы для обсуждения среди заинтересованных лиц. В то время как некоторые из этих приложений могут быть использованы очень ограниченным способом захватить требования или моделировать опытный образец низкого качества, их основная цель состоит в том, чтобы поддержать структурирование и поставку словесной информации.

Сотрудничество и инструменты управления знаниями используются, чтобы поддержать завоевание знания, распределенного всюду по организации и сделать это настолько широко доступным насколько возможно. Они позволяют документам быть сделанными доступными для всей команды и облегчать сотрудничество на тех документах, позволять многочисленным пользователям работать над документом simultaneously,andgenerallysupportcommentingonordiscussionaboutthedocuments или их содержание также. Эти инструменты могут принять форму складов документа (которые объединяются с офисным программным обеспечением производительности), wikis (которые позволяют легкое создание и соединение веб-страниц), дискуссионные форумы, или другие сетевые инструменты. Они могут значительно различаться я n c ost.

Коммуникационные инструменты, такие как электронная почта и заявления мгновенного обмена сообщениями, используются как необходимый общаться с заинтересованными лицами, которые отдаленно расположены, кто не может немедленно ответить на вопросы, или кому, возможно, понадобится долгосрочный отчет обсуждения. Они общедоступны почти всем заинтересованным лицам и очень удобны. Однако, они вообще не эффективны для длительного хранения или задержания информации. Их основное использование должно облегчить коммуникацию в течение долгого времени или расстояние.

.3 Меры по эффективности

Меры умения с заявлениями общего назначения включают:

▶ Способность применить понимание одного инструмента к другим подобным инструментам.

▶ Способный идентифицировать главные инструменты на рынке и описать, как они используются в

любая данная ситуация.

▶ Понимает и в состоянии использовать большинство основных функций инструмента.

▶ Способный использовать инструменты, чтобы закончить связанные с требованиями действия более быстро чем

возможно без них.

▶ Способный отследить изменения требований, сделанных через инструменты.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 153**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Приложения Лежание в основе Компетентностей**

8.6.2 Специализированные Заявления

.1 Цель

Экономисты по вопросам конъюнктуры используют инструменты моделирования, чтобы поддержать развитие формальных моделей, и в некоторых случаях, их ратификация и выполнение также.

.2 Инструменты Схематического изображения определения разработаны, чтобы поддержать быстрый рисунок и документацию модели, как правило обеспечивая ряд шаблонов для особого примечания, которые используются, чтобы развить диаграммы, основанные на этом. Они вообще не проводят в жизнь или проверяют согласие со стандартом примечания, или делают так ограниченным способом. Они являются вообще дешевыми и относительно удобными, и получающиеся диаграммы могут быть объединены в документ обработки текста.

Инструменты моделирования облегчают преобразование модели в выполнимую форму, или при помощи составляющего собственность двигателя для того, чтобы выполнить модель или производя код программы, который может быть увеличен разработчиком. Инструмент проверит согласие с примечанием. Некоторые инструменты моделирования поддерживают создание выполнимых моделей, таких как системы управления бизнес-процесса (которые учитывают создание выполнимых моделей процесса), и деловые системы управления правил (которые учитывают осуществление захваченных деловых правил). Они являются средними к высокой стоимости и часто требуют, чтобы некоторые специализировали t r я n i n г t o u se.

Инструменты управления требований используются, чтобы поддержать контроль за изменением, отслеживаемость, и управление конфигурацией экспонатов требований и требований. Некоторые инструменты также способны к соединению требований к программному коду. Они разработаны, чтобы гарантировать, что причина зарегистрирована для любых изменений требований и помочь быстро идентифицировать любые воздействия от тех изменений. Они являются средними к высокой стоимости и часто требуют обучения специалиста. Они обычно используются многочисленными и/или географически рассеянными командами.

.3 Меры по эффективности

Меры умения со специализированными заявлениями включают:

▶ Способность применить понимание одного инструмента к другим подобным инструментам.

▶ Способный идентифицировать главные инструменты на рынке и описать, как они используются в

любая данная ситуация.

▶ Понимает и в состоянии использовать большинство основных функций инструмента.

▶ Способный использовать инструменты, чтобы закончить связанные с требованиями действия более быстро чем

возможно без них.

▶ Способный отследить изменения требований, сделанных через инструменты.

**154 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы**

глава ДЕВЯТЬ

Глава *Методов* обеспечивает краткий обзор высокого уровня методов, на которые ссылаются в областях Знаний *Гида BABOK®*. Методы изменяют способ, которым выполнена задача бизнес-анализа, или опишите определенную форму, которую может принять продукция задачи.

Методы, перечисленные здесь, являются только подмножеством методов, используемых практиками бизнес-анализа. Те перечисленные здесь применимы достаточно ко многим различным ситуациям и деловым областям, и были приняты достаточно многими практиками бизнес-анализа, что квалифицированный универсал, как должны разумно ожидать, будет знаком с существованием и целью техники. Экономисты по вопросам конъюнктуры, которые специализируются на особой методологии или деловой области, возможно, должны понять меньший набор методов в большей глубине, или, возможно, должны развить экспертизу в методах, не описанных здесь.

Во многих случаях мы сгруппировали ряд концептуально подобных методов в единственный вход. Это было сделано, чтобы указать, что любой из различных методов, которые перечислены в том входе (или даже разновидности, которые определенно не упомянуты) может быть годным к употреблению с этой целью. В то время как есть, конечно, важные теоретические и практические различия между этими разновидностями, большинство практиков найдет, что экспертиза в единственной разновидности достаточна в любой особой окружающей среде.

**9.1**

9.1.1

9.1.2

**Принятие и Определение Критериев Оценки**

Цель

Определить требования, которым нужно ответить для решения, которое рассмотрят

приемлемый для ключевых заинтересованных лиц.

Описание

Определите, какие требования могут наиболее эффективно использоваться в качестве принятия или оценки

критерии.

▶ Критерии допустимости описывают минимальный набор требований, в которых нужно ответить

заказ на особое решение стоить осуществлять.

▶ Критерии оценки - набор требований, которые будут использоваться, чтобы выбрать между

многократные решения.

Или критерии принятия и оценки могут использоваться, чтобы определить, как ли компонент решения или решения, могут показывать, объективно отвечает требованию. Критерии допустимости как правило используются, когда только одно возможное решение оценивается и вообще выражено как проход или терпит неудачу. Критерии оценки используются, чтобы сравнить многократные решения или компоненты решения и учесть диапазон возможного множества.

9.1.3

Элементы

.1 Принятие контролируемости и критерии оценки, даже больше так чем другие требования, должны быть

выраженный в тестируемой форме. Это может потребовать разламывания их на атомная форма, таким образом, что прецеденты могут быть написаны, чтобы проверить решение против критериев.

***Гид BABOK®*, Версия 2.0 155**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Сопоставительный анализ Методы**

.2 Определите Ранжирование и Выигрыш

Ранжирование - процесс определения, что порядок важности для всех требований, как описано в *Располагают по приоритетам Требования (6.1)*. МОСКОВСКАЯ техника полезна с этой целью. "Должен Иметь" критерий, тот, который удалит предложенное решение из соображения если не встреченный. Более низкие уровни приоритета получат более низкое ранжирование.

Выигрыш - процесс определения, как хорошо решение отвечает требованию. Масштаб должен быть установлен для того, чтобы выиграть каждое требование и многократные возможные определенные уровни выигрыша.

В обоих случаях, заинтересованные лица должны согласиться не только на критериях, но и как решение будет оценено против них.

9.1.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Проворные методологии могут потребовать, чтобы все требования были выражены в форме

тестируемые критерии допустимости.

▶ Критерии допустимости также необходимы когда договорный экспресс требований

обязательства.

.2 Неудобства

▶ Принятие и критерии оценки может выразить договорные обязательства и как таковой

может быть трудным измениться по юридическим или политическим причинам.

**9.2 Сопоставительный анализ**

9.2.1 Цель

Эталонные исследования выполнены, чтобы сравнить достоинства и недостатки

организация против ее пэров и конкурентов.

9.2.2 Описание

Эталонные исследования проводятся, чтобы сравнить организационные методы с лучшие в классе методы, которые существуют в пределах предприятий конкурента в правительстве или промышленности. Цель эталонных исследований состоит в том, чтобы определить, как компании достигают своих превосходящих исполнительных уровней и используют ту информацию для дизайн-проектов улучшить операции предприятия. Сопоставительный анализ обычно сосредотачивается на стратегиях, операциях и процессах.

9.2.3

Элементы

Сопоставительный анализ требует что бизнес-аналитик:

▶ Идентифицируйте область, которая будет изучена

▶ Идентифицируйте организации, которые являются лидерами в секторе

▶ Проведите обзор отобранных организаций, чтобы понять их методы

▶ Устройте посещения лучших в классе организаций

**156 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Мозговая атака**

▶ Развивают проектное предложение осуществить лучшие методы

9.2.4 Соображения использования

.1 Сопоставительный анализ преимуществ предоставляет организациям информацию о новом и различном

методы, идеи, и инструменты, чтобы улучшить организационную работу.

.2 Сопоставительный анализ неудобств является трудоёмким. Кроме того, у организаций, возможно, нет экспертизы провести анализ и приобрести или интерпретировать полезную конкурентоспособную информацию.

Поскольку это вовлекает решения для оценки, которые, как показывали, работали в другом месте, с целью репродуцирования их, сопоставительный анализ не может произвести инновационные решения или решения, которые произведут жизнеспособное конкурентоспособное преимущество.

**9.3 Мозговая атака**

9.3.1 Цель

Мозговая атака - превосходный способ способствовать креативным мыслям о проблеме. Цель из мозговой атаки должен произвести многочисленные новые идеи, и получить от них темы для дальнейшего анализа.

9.3.2 Описание

Мозговая атака - техника, предназначенная, чтобы произвести широкий или разнообразный набор вариантов.

Помощь мозговых штурмов отвечает на конкретные вопросы такой как (но не ограниченная):

▶ Какие варианты доступны, чтобы решить вопрос под рукой?

▶ Какие факторы ограничивают группу от продвижения вперед с подходом или выбор?

▶ Что могло вызывать задержку деятельности?

▶ Что группа может сделать, чтобы решить проблему 'B'?

Мозговая атака работ, сосредотачиваясь на теме или проблеме, и затем придумывающий много возможных решений этого. Эта техника лучше всего применена в группе, поскольку она привлекает опыт и творческий потенциал всех членов группы. В отсутствие группы можно было провести коллективное обсуждение на собственном, чтобы зажечь новые идеи. Чтобы усилить творческий потенциал, участники поощрены использовать новые способы смотреть на вещи и свободного партнера в любом направлении. Облегченный должным образом, мозговая атака может быть забавой, нанимаясь и производительный.

9.3.3 Элементы

.1 Подготовка ▶ Развивает ясное и краткое определение интересующей области.

▶ Определите срок для группы, чтобы произвести идеи; чем больше группа, тем больше время требуется.

▶ Идентифицируют помощника и участников сессии. Стремитесь к участникам (идеально 6 - 8)

кто представляет диапазон фона и опыта с темой.

▶ Ожидания набора с участниками и вкладывают свою покупку к процессу.

▶ Установите критерии для оценки и оценки идей.

.2 Сессия

▶ Акция новые идеи без любого обсуждения, критики или оценки.

.3

Явно сделайте запись всех идей.

Поощрите участников быть творческими, разделять преувеличенные идеи, и основываться на идеях других.

Не ограничивайте число идей, поскольку цель состоит в том, чтобы выявить столько, сколько возможный в пределах периода времени.

Обертка

▶, Как только срок достигнут, используя предопределенные критерии оценки, обсудить и оцените идеи.

▶ Создайте сжатый список идей, объедините идеи где приспособлено, и устраните дубликаты.

▶ Оцените идеи. Распределите заключительный список идей приспособить стороны.

9.3.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Способность выявить много идей в скором времени период.

▶ Неповерхностная окружающая среда позволяет креативное мышление.

▶ Может быть полезным во время мастерской, чтобы уменьшить напряженность между участниками

.2 Неудобства

▶ Зависящий от творческого потенциала участников и готовности участвовать. Организационный и межабонентская политика может также ограничить участие.

▶ Участники группы должны согласиться избежать дебатировать, идеи подняли во время мозговая атака.

**9.4 Деловой Анализ Правил**

9.4.1 Цель

Чтобы определить правила, которые управляют решениями в организации и которые определяют, ограничьте, или позвольте организационные операции.

9.4.2 Описание

Политика и прямые правила и ограничивают организацию и операцию организации.

Деловая политика - непреступная директива, которая поддерживает коммерческую цель. Деловое правило - определенная, преступная, тестируемая директива, которая находится под контролем организации, и это поддерживает деловую политику. Особенно сложные правила, или правила со многими взаимосвязанными зависимостями, могут быть выражены как стол решения или дерево решений, как описано в *Анализе решений (9.8)*.

Много основных принципов ведут бизнес-аналитика, заявляя и руководящие деловые правила. Деловые правила должны быть:

▶ Заявленный в соответствующей терминологии, чтобы позволить области SMEs, чтобы утвердить правила.

▶ Зарегистрированный независимо от того, как они будут проведены в жизнь.

▶ Заявленный на атомном уровне и в декларативном формате.

▶ Отделенный от процессов, которые правило поддерживает или ограничивает.

▶ Поддержанный в манере, которая позволяет организации контролировать и приспособиться правила как деловая политика изменяются.

9.4.3 Элементы

Деловые правила требуют определенного глоссария терминов и понимания отношения между ними, известный как "термин и модель факта" (см. *Словарь Данных и Глоссарий (9.5)* и *Данные, Моделируя (9.7)* для дополнительной информации). Чтобы гарантировать, что они независимы от любого выполнения, правила не должны зависеть ни от какой другой информации, или включать предположения о том, как они будут проведены в жизнь.

.1 Действующие правила Сотрудника Правил - правила, что организация хочет проводить в жизнь в рамках проводимой политики. Они предназначены, чтобы вести действия людей, работающих в пределах организации. Они могут обязать людей брать определенные действия, препятствовать тому, чтобы люди предприняли меры, или предписали условия, при которых могут быть предприняты меры. По определению, для людей должно быть возможно нарушить действующее правило, даже если бы нет никаких обстоятельств, при которых организация одобрила бы то, что они делали так. Пример действующего правила:

*Заказ не должен быть размещен, когда расчетный адрес, обеспеченный клиентом, не соответствует адресу на файле с поставщиком кредитной карты.*

Поскольку возможно нарушить действующее правило, дальнейший анализ может быть проведен, чтобы определить, какие виды санкций должны быть наложены, когда правило нарушено, позвольте правилу быть отвергнутым (перед или после факта) или обстоятельства, когда исключение к правилу является соответствующим. Они могут привести к определению дополнительных правил.

.2 Структурные Правила

Структурные правила предназначены, чтобы помочь определить, когда что-то или не верно, или когда вещи попадают в определенную категорию. Они выражены как правила, потому что они описывают классификации, которые могут измениться в течение долгого времени. Поскольку они структурируют знание организация, а не поведение людей, они не могут быть нарушены (но они могут быть неправильно употреблены). Пример структурного правила:

*У заказа должен быть один и только один связанный способ оплаты.*

Структурные правила могут также описать, как информация может быть выведена или вычислена основанная на других доступных данных к бизнесу. Вычисление может быть результатом применения многих отдельных правил. Правила вывода могут также использоваться, чтобы оценить решения во время процесса. Например:

*Местное налоговое количество юрисдикции заказа вычислено как (сумма цен налоговых заказанных пунктов всего заказа) × местное количество налоговой ставки юрисдикции.*

9.4.4 Соображения использования

.1 Силы

Ясно определение и структурирование правил позволяют организациям производить изменения в политике, не изменяя процессы. Воздействие изменений деловых правил может быть оценено более легко, когда они зарегистрированы отдельно от процессов, они детализируют, или средства имели обыкновение проводить в жизнь правила.

.2 Организации слабостей могут произвести длинные списки деловых правил. Деловые правила могут противоречить друг другу или привести к непредвиденным результатам когда объединено. Может также быть важно подвергнуть сомнению существующие деловые правила для того, чтобы продолжить отношение к текущим и спроектированным способам организационных операций и структуры.

**9.5**

9.5.1

9.5.2

9.5.3

**Словарь данных и Глоссарий**

Цель

Словарь данных или глоссарий дают определение ключевым словам и данным, относящимся к деловой области.

Описание

Словари данных или глоссарии используются, чтобы формально идентифицировать и определить всю терминологию

используемый организацией или организационной единицей. Например, организационная единица может дифференцироваться между клиентом и клиентом, где клиент - сторона, с которой у бизнеса есть осуществимое профессиональное соглашение о предоставлении услуг, тогда как у клиента может быть намного более случайное, сделка базировала отношения с бизнесом. В организации здравоохранения, такой как больница, термин пациент может быть использован, наряду с его уникальным определением, а не или клиент или клиент.

Элементы

.1 Глоссарий глоссарий документы называет уникальным для области. Это создано, чтобы гарантировать это

все заинтересованные лица поняли то, что предназначается, когда определенные слова используются. Глоссарий состоит из термина, относящегося к области и уникальному определению для каждого, так же как псевдонимам поперечной ссылки.

.2 Словарь данных

Словари данных включают стандартные определения элементов данных, их значений, и

**160 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Диаграммы Потока данных**

допустимые ценности. Словарь данных содержит определения каждого примитивного элемента данных и указывает, как те элементы объединяются в сложные элементы данных.

Примитивные Элементы Данных следующая информация должны быть зарегистрированы о каждом элементе данных в словаре данных:

▶ **Имя**: уникальное имя для элемента данных, на который сошлется соединение

элементы данных.

▶ **Псевдонимы**: альтернативные названия для элемента данных используются различными заинтересованными лицами.

▶ **Ценности/Значения**: список приемлемых ценностей для элемента данных. Это может быть

выраженный как перечисленный список или как описание позволенных форматов для данных (включая информацию, таких как число характеров). Если ценности будут сокращены, то это будет включать объяснение значения.

▶ **Описание**: определение элемента данных в контексте решения.

Сложные данные о Соединении Элементов Данных собраны от примитивных элементов данных. Сложные структуры включают:

▶ **Последовательности:** покажите примитивные элементы данных в заказе. Примитивные элементы должны

всегда происходите в указанном заказе.

▶ **Повторения:** покажите, что один или более примитивные элементы данных происходят многократно в

сложный элемент.

▶ **Дополнительные Элементы:** может или, возможно, не происходит в особом случае данных

элемент.

9.5.4

**9.6**

9.6.1

9.6.2

Соображения использования

Словарь данных или глоссарий полезны для обеспечения, что все заинтересованные лица соглашаются

на формате и содержании релевантной информации. Завоевание этих определений в единственной модели гарантирует, что эти термины будут последовательно использоваться.

**Диаграммы Потока данных**

Цель

Показать, как информация введена, обработало, сохраненный, и произвело от системы.

Описание

Диаграмма Потока данных (DFD) обеспечивает визуальное представление того, как информация

перемещенный через систему. Это показывает:

▶ Внешние Юридические лица, которые обеспечивают данные, или получают данные из, система

▶ Процессы системы, которые преобразовывают данные

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 161**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Диаграммы Потока данных Методы**

▶ Хранилища данных, в которых данные собраны в течение некоторого промежутка времени

▶ Потоки данных, которыми данные перемещаются между Внешними Юридическими лицами, Процессами и Данными

Магазины

9.6.3 Элементы

.1 Внешние Юридические лица внешнее юридическое лицо являются источником или предназначением данных. Это представлено как маркированный

прямоугольник.

.2 Хранилище данных

Хранилище данных представляет местоположение, куда данные не перемещают или преобразовывают, но хранятся пассивно для будущего использования. Хранилища данных представлены как лейбл между двумя параллельными линиями или маркированным прямоугольником с квадратом.

.3 Процесс данных

Процесс данных - процесс, который преобразовывает данные в некотором роде, или объединение данных, переупорядочивая данные, преобразовывая данные, фильтруя данные или другие такие действия. Звездочка в пределах процесса используется, чтобы идентифицировать процессы данных, у которых есть дальнейшие модели разложения. Процессы данных представлены как маркированный круг или прямоугольник с кривыми углами. Стандартная маркировка должна использовать структуру Объекта глагола.

.4 Поток данных

Поток данных идентифицирует, куда данные перемещаются между процессом данных и внешним юридическим лицом, хранилищем данных или другим процессом данных. Лейбл должен быть именной группой, которая идентифицирует перемещаемые данные. Это может быть далее определено в потоки результата, потоки контроля и потоки обновления. Потоки данных представлены единственной или разветвленной линией со стрелкой. Линии должны быть маркированы описателем перемещаемых данных.

9.6.4

Соображения использования

Диаграммы Потока данных используются в качестве части структурированного аналитического подхода. Они используются

получить понимание диапазона данных в пределах области. Они как правило используются после того, как диаграмма контекста была закончена и как необходимая как условие или параллельная деятельность к моделированию данных.

.1 Силы

▶ Может использоваться в качестве техники открытия для процессов и данных, или как техника для

проверка *Функционального Разложения (9.12)* или *Модели (9.7) Данных*, которые были уже закончены.

▶ Большинство пользователей считает эти диаграммы довольно легкими понять.

▶ Вообще рассмотренный полезным анализом, подлежащим доставке разработчикам в структурированном

программирование окружающей среды.

.2 Слабости

DFDs не может легко показать, кто ответственен за выполнение работы. Они не могут показать альтернативные пути посредством того же самого процесса.

**162 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Моделирование данных**

Входные Данные

Пакет

От

Родительская Диаграмма (Системный Вход 1)

Внешний

Юридическое лицо

**Рисунок 9-1: Диаграмма Потока данных (Гэйн-Сарсон Нотэйшн)**

1

2

Существительное глагола

Существительное глагола

Обозначение фразы

Обозначение фразы

Процесс 1

Вход

Процесс 2

Данные

Пакет

Продукция

Данные

Пакет

Хранилище данных

**Рисунок 9-2: Диаграмма Потока данных (Примечание Yourdon)**

Входные Данные Выходные данные

Данные

Процесс

Продукция

Данные

Пакет

К

Родительская Диаграмма (Система

Продукция 1)

Хранилище данных

**9.7 Моделирование данных**

**9.7.1 Цель**

Цель модели данных состоит в том, чтобы описать понятия, относящиеся к области, отношения между теми понятиями, и информация связались с ними.

**9.7.2 Описание**

Модель данных обычно принимает форму диаграммы, поддержанной текстовыми описаниями. Это визуально представляет типы людей, мест, вещей и понятий, которые важны для бизнеса, признаки, связанные с ними, и существенными деловыми отношениями среди них. Модели данных часто поддерживаются *Словарем Данных и Глоссарием (9.5)* и *Деловым Анализом Правил (9.4)*.

Два наиболее широко используемых типа модели данных - диаграмма отношений юридического лица (ERD) и диаграмма класса, хотя другие примечания моделирования остаются в использовании. Используемое примечание часто определяется технологической платформой организации. ERDs вообще предпочтены, когда модель будет использоваться в качестве основания для реляционной базы данных, в то время как диаграммы класса предпочтены для того, чтобы поддержать ориентированное на объект развитие. Экономисты по вопросам конъюнктуры, которым, вероятно, придется использовать те модели, должны понять уникальные особенности каждого типа модели данных - они служат подобным целям, но имеют некоторые важные концептуальные различия, которые появляются практически.

9.7.3 Элементы

Логические модели данных описывают информацию, относящуюся к организации. Высокого уровня logicaldatamodelsmayfocussolelyondescribingtheentities,attributesandrelationships большинства важности. Подробные логические модели данных сообщают всесторонние описания всех юридических лиц, признаков и отношений. Физические модели данных описывают, как данные хранятся и управляются в приложении.

.1 Понятие понятие - что-то вроде значения для описываемой области, о котором организация нуждается в данных.

У каждого типа понятия должен быть уникальный идентификатор (тип признака), который дифференцируется между фактическими случаями понятия. Понятия упоминаются как юридические лица в ERDs и как классы в диаграммах класса.

.2 Признаки признак определяет особую информацию, связанную с понятием - сколько информации может быть захвачено в нем, допустимые ценности, и тип информации он

**Рисунок 9-3: Диаграмма отношений юридического лица (Примечание Ноги Вороны)**

Каждое юридическое лицо показывают как a Уникальный идентификатор прямоугольника с юридическим лицом под именем юридическое лицо показывают. имя юридического лица

**Юридическое лицо 1 Юридическое лицо 2**

отношения слева направо

Уникальный Идентификатор Уникальный Идентификатор

право отношений на левый

Признак Признак

**Юридическое лицо 3**

**Юридическое лицо 4**

Уникальный Идентификатор

Уникальный Идентификатор

Признак 1

Внешний ключ

Признак 2

Признак

Признаки юридического лица

Отношения обозначены

упомянуты ниже уникальное

линией, которая аннотируется

идентификатор

показать количество элементов.

**Количество элементов**

**Юридическое лицо**

**Юридическое лицо**

**Юридическое лицо Юридическое лицо**

Любое число (ноль Ноль Одному Только Один Любое число от

многим) один многим

**164 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Моделирование данных**

представляет.

**Имя:** уникальное имя для признака. Другие имена, используемые заинтересованными лицами, могут быть захвачены как псевдонимы.

**Ценности/Значения:** список приемлемых ценностей для признака. Это может быть выражено как перечисленный список или как описание позволенных форматов для данных (включая информацию, таких как число характеров). Если ценности будут сокращены, то это будет включать объяснение значения.

**Описание:** определение признака в контексте решения.

.3 Отношения отношений - существенные торгово-промышленные организации между понятиями. Пример показывает отношения между Экономистом по вопросам конъюнктуры и Требованием как аннотируемая линия. Лейблы объясняют природу отношений с точки зрения каждого юридического лица.

Отношения определяют, как информация используется в операции бизнеса, и укажите на важные редактирования, которыми нужно управлять и поддержаны в решении. Отношения могут также указать на "количество элементов" или "разнообразие" отношений (то есть число отношений, позволенных или необходимых).

.4 Метаданные о метаданных определены как "данные о данных". Метаданные описывают контекст, используйте, и законность бизнес-информации, и вообще используется, чтобы определить когда и почему

**Рисунок 9-4: Диаграмма Класса (UML)**

Название класса перечислено здесь. Отношения обозначены, у Этого может произвольно быть стереотип линией, которая может также, который определяет дополнительные свойства. покажите разнообразие.

<<стереотип>> **Класс 2**

**Класс 1**

Признак 1

Признак 1: Тип данных 1 0..\* Припишите 2 Признака 2: Тип данных Признак 3

Признак 4

Операция 1 Операция 2 Операции 3

Признаки класса перечислены в коробке ниже имени. Операции упомянуты ниже признаки.

**Разнообразие**

\*

**Класс**

X

**Класс**

X. Y

**Класс**

1..\*

**Класс**

Любое число (ноль Должен быть точно X Любое число от Любое число от

многим) X к Y один многим

информация, хранившая в системе, была изменена.

**9.7.4 Соображения использования**

.1 Модели Данных о преимуществах предлагают гибкость разных уровней описания. Они обеспечивают последовательное

моделируя подход, который поддерживает переход посредством планирования, анализа, разработки и реализации.

Поскольку у них есть сильное основание в математических понятиях, модели данных поддержаны строгими правилами для правильности и законченности. Это поощряет точность в развитии моделей.

.2 Модели Данных о неудобствах могут быть сложными, и они имеют дело с понятиями, которые могут быть незнакомыми людям без фона в Информационной технологии. Если не должным образом представленный, они могут быть трудными для пользователей понять и коснуться. Сроки и определения могут измениться по использованию в различных организационных единицах или областях.

**9.8 Анализ решений**

**9.8.1 Цель**

Поддерживать принятие решения, имея дело со сложным, трудным, или сомнительный ситуации.

**9.8.2 Описание**

Анализ решений - подход к принятию решения, которое исследует и моделирует возможные последствия различных решений. Анализ решений помогает в принятии оптимального решения при условиях неуверенности. Неуверенность может существовать из-за неизвестных факторов, которые относятся к проблеме решения, потому что есть слишком много возможных взаимосвязанных факторов, чтобы рассмотреть, из-за противоречивых взглядов на ситуацию, или из-за обменов между различными доступными параметрами.

Эффективный анализ решений требует, чтобы аналитик понял:

▶ Ценности, цели и цели, которые относятся к проблеме решения;

▶ Природа решения, которое должно быть принято;

▶ Области неуверенности, которые затрагивают решение;

▶ И последствия каждого возможного решения.

Задачи в *Аналитической* области *Предприятия* Знаний описывают большую часть того, что обязано эффективно структурировать проблему решения. Эта техника описывает особые инструменты, используемые, чтобы проанализировать результаты, неуверенность и обмены. Анализ решений может вовлечь использование очень сложных моделей и специализированных приложений

**9.8.3 Элементы**

.1 Результаты

Анализ решений вообще требует, чтобы бизнес-аналитик использовал некоторую форму математической модели, чтобы оценить возможные исходы.

Финансовый Анализ Финансовые модели оценивает рыночную стоимость организационного актива, например, оценивая ценность нового делового решения или приобретения.

Обычно используемые финансовые методы оценки включают:

▶ **Дисконтированный денежный поток:** будущая ценность на определенных данных

▶ **Чистая стоимость:** будущее представление затрат и выгоды, преобразованной в сегодняшнюю ценность

▶ **Внутренняя Норма прибыли:** процентная ставка (или скидка), когда чистая стоимость равно нолю

▶ **Средняя норма Возвращения:** оценка нормы прибыли на инвестициях

▶ **Заплатите Период:** количество времени это берет для инвестиций, чтобы заплатить за себя

▶ **Анализ стоимости и эффективности:** определение количества затрат и выгоды для предложенного нового решение

Нематериальные Результаты Не все результаты решения могут быть выражены в финансовых условиях. Однако, эффективный анализ решений все еще требует этого, результаты непосредственно сопоставимы. В некоторых случаях, будет метрика, которая применима (дефекты за тысячу, продолжительность работы процента, оценку удовлетворенности потребителя). Когда нет, относительный выигрыш возможных исходов должен будет быть определен.

.2 Неуверенность неуверенности становится относящейся к проблеме решения, когда невозможно знать, какой результат произойдет. Это может произойти из-за недостающей информации, или потому что результат зависит от того, как отвечают другие. Общепринятая методика контакта с неуверенностью в проблемах решения должна вычислить математическое ожидание результатов. Это вовлекает оценку шанса процента каждого появления результата и их умножающий числовое значение, связанное с тем результатом тем процентом.

Дерево решений - метод оценки привилегированного результата, где многократные источники неуверенности могут существовать.

.3 Обмены

Обмены становятся релевантными всякий раз, когда проблема решения вовлекает многократный, возможно конфликт, цели. Поскольку больше чем одна цель релевантна, не достаточно просто найти максимальную ценность для одной переменной (такой как финансовая выгода для организации). Делая обмены, эффективные методы включают:

▶ **Устранение альтернатив, над которыми доминируют.** Альтернатива, над которой доминируют, - любой выбор это является ясно низшим к некоторому другому выбору. Если выбор равен или хуже чем некоторый другой выбор когда оценено против целей, другой выбор, как могут говорить, доминирует над этим. В некоторых случаях, над выбором можно также доминировать, если он только предлагает очень небольшие преимущества, но имеет существенные неудобства.

▶ **Ранжирование целей в подобном масштабе.** Один метод преобразования ранжирования к подобный масштаб - пропорциональный выигрыш. Используя этот метод, лучшему результату назначают оценка 100, худшее оценка 0, и всем другим результатам дают оценку, основанную на том, где они падают между теми двумя множествами. Если результаты - тогда назначенные веса, основанные на их относительной важности, счет может быть назначен на каждый результат, и лучшая альтернатива назначала использование дерева решений.

**Рисунок 9-5: Дерево решений**

9.8.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Анализ решений обеспечивают эффективную технику, чтобы определить математическое ожидание альтернативный сценарий к организации.

Используя последовательные финансовые методы оправдания во всех экономических обоснованиях ситуации предоставляет лицам, принимающим решения, количественные показатели, на которые можно принять проектные инвестиционные решения.

Анализ решений может вынудить заинтересованные лица честно оценить важность, которую они помещают в различные альтернативы.

Неудобства

▶ Анализ решений требует специализированных знаний и навыков, включая математический знание, понимание вероятности, и подобные понятия.

▶ Результаты анализа решений можно рассматривать как более бесспорные чем они фактически если лица, принимающие решение не понимают ограничения модели и предположений позади нее.

▶ Лица, принимающие решение может отказаться повторно посетить решения, даже когда больше информации доступно на областях неуверенности, которая могла бы изменить оптимальное решение

**9.9**

9.9.1

9.9.2

9.9.3

.

**Анализ документа**

Цель

Анализ документа - средство выявить требования, изучая доступную документацию

на существующих и сопоставимых решениях и идентифицирующий релевантную информацию.

Описание

Анализ документа может включать анализ бизнес-планов, исследования рынка, контракты,

запросы предложения, заявления работы, записки, существующие руководящие принципы, процедуры, учебные путеводители, конкурирующая литература продукта, издали сравнительные отзывы о продукции, проблемные отчеты, потребительские регистрации предложения, и существующие системные технические требования, среди других. Идентификация и консультация со всеми вероятными источниками требований приведут к улучшенному освещению требований, предполагая, что документация современна.

Анализ документа используется, если цель состоит в том, чтобы собрать детали существующих решений, включая деловые правила, юридические лица, и признаки, которые должны быть включены в новое решение или потребность, которая будет обновлена для текущего решения. Эта техника также применяется в ситуациях, где эксперты в предметной области для существующих решений больше не с организацией, или не собираются быть доступными всюду по продолжительности процесса сбора информации.

Элементы

.1 Подготовка Оценивает, какая существующая система и деловая документация релевантны, доступны и

соответствующий для исследования.

.2 Document Review ▶ Исследование материал и идентифицирует соответствующие деловые детали.

▶ Детали бизнеса документа так же как вопросы для продолжения с предметом

эксперты.

.3 Обертка

▶ Обзор и подтверждают отобранные детали с экспертами в предметной области.

▶ Организуйте информацию в формат требований.

▶ Получите ответы на последующие вопросы.

9.9.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Не начинающийся с чистой страницы.

▶ Усиление существующих материалов, чтобы обнаружить и/или подтвердить требования.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 169**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Оценка Методы**

▶ средство перепроверить требования от других методов сбора информации такой как

интервью, затенение работы, обзоры или фокус-группы.

.2 Неудобства ▶ Ограниченный "как есть" перспективой.

▶ Существующая документация, возможно, не является современной или действительной.

▶ Может быть отнимающий много времени и даже утомительный процесс, чтобы определить местонахождение соответствующего

информация.

**9.10**

9.10.1

9.10.2

9.10.3

**Оценка**

Цель

Оценка методов предсказывала стоимость и усилие, вовлеченное в преследование курса

действие.

Описание

Методы оценки используются, чтобы развить лучшее понимание возможного диапазона

из затрат и усилия связался с любой инициативой. Оценка используется, когда невозможно определить точные затраты. Оценка не может и не устранять неуверенность; скорее цель оценки состоит в том, чтобы получить разумную оценку вероятных затрат или требуемого усилия.

Чем меньше информации, которая доступна оценщику, тем больше диапазон неуверенности будет. Оценки нужно повторно посетить, поскольку больше информации становится доступным. Много методов оценки полагаются на исторические исполнительные отчеты от организации, чтобы калибровать их против фактической работы. Оценки должны включать оценку диапазона неуверенности, связанной с той оценкой.

Элементы

.1 Аналогичная Оценка

Использование подобного проекта как основание для того, чтобы развить оценки для текущего проекта. Это используется, когда немного известно. Аналогичная оценка часто используется, чтобы развить грубый порядок величины (ROM) оценка, и также известна как "нисходящая" оценка. Это обычно делается в начале проектной или проектной фазы, и более подробные оценки следуют, как больше известно.

.2 Параметрическая Оценка

Использование параметров, умноженных числом часов. Для параметрической оценки, чтобы быть годным к употреблению, достаточно истории должно быть доступным, чтобы использоваться в качестве основания сравнения. С этим типом оценки бизнес-аналитик сделал достаточную работу, чтобы определить, какие параметры могут использоваться и сколькими будет. Например, бизнес-аналитик решил, что будет десять развитых случаев использования. У бизнес-аналитика также есть история, которая указывает для каждого случая использования на полные часы, которые будут проведены, в этом случае будут 20 часов. Используя эту технику, бизнес-аналитик может умножить 10 x 20, чтобы получить общее количество, или 200 часов.

Много четких методов для параметрической оценки существуют для программного обеспечения

**170 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Оценка**

развитие, такое как COCOMO II, подсчет Единицы функциональности, Пункты Случая Использования, и Пункты Истории.

.3 Восходящая Оценка Используя эту технику бизнес-аналитик собрал deliverables, действия, задачи, и оценивает от всех вовлеченных заинтересованных лиц и свертывает их, чтобы получить общее количество для всех действий и задач. Поскольку обычно легче оценить меньшие пункты чем большие пункты, восходящая оценка может произвести самые точные и защитимые оценки.

.4 Вращение Махает, Это - техника, вовлекающая обработку оценок. Оцените детали для действий в текущем повторении или увеличьте и обеспечьте аналогичную оценку для всего объема работ. Поскольку конец повторения приближается, оценки для следующего повторения могут быть сделаны, и первоначальная смета для всех действий усовершенствована.

.5 Оценка с тремя пунктами

Сценарии использования для:

▶ Самая оптимистическая оценка, или лучший вариант развития событий

▶ Самая пессимистическая оценка, или худший вариант

▶ Наиболее вероятная оценка

Отметьте, что наиболее вероятная оценка не среднее число лучших и худших вариантов развития событий. Это требует подробно знания ситуации. При правильных обстоятельствах лучшем - вариант развития событий может также быть наиболее вероятным.

.6 Историческая Аналитическая история Использования как основание для того, чтобы оценить. Это подобно аналогичной оценке, но используется не только для нисходящей оценки, но и для подробных задач также. Исторические оценки требуют предшествующих проектных отчетов, поддержанный ли формально в проектном складе или неофициально в отдельной проектной документации.

.7 Экспертная оценка, Оценивающая, полагается на экспертизу тех, кто выполнил работу в прошлом. Эти эксперты могут быть внутренними или внешними проектной группе или к организации.

.8 Оценка Дельфи Эта техника использует комбинацию экспертной оценки и истории. На этом процессе есть несколько изменений, но они все включают отдельные оценки, деля оценки с экспертами, и имея несколько раундов, пока согласие не достигнуто. Среднее число трех оценок используется. Иногда среднее число нагружено, беря оптимистическое, пессимистическое и четыре раза наиболее вероятное, делясь на шесть, чтобы получить среднее число.

9.10.4 Соображения использования

.1 Преимущества

Оценки могут помочь заинтересованным лицам принять лучшие решения, основанные на улучшенном понимании вероятных результатов от инициативы.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 171**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Фокус-группы Методы**

.2 Неудобства

Заинтересованные лица часто рассматривают оценки как обязательства, и ожидают, что, как только оценке дают, команда решения встретит временную оценку и смету.

Оценки часто сознательно или подсознательно изменяются, чтобы соответствовать желаниям влиятельных заинтересованных лиц, потому что оценщики или другие обеспокоены, что более высокие оценки заставили бы проект быть отклоненным или были бы замечены как демонстрация нехватки обязательства.

**9.11 Фокус-группы**

9.11.1 Цель

Фокус-группа - средство выявить идеи и отношения об определенном продукте, обслуживании или возможность в интерактивной окружающей среде группы. Участники разделяют свои впечатления, предпочтение и потребности, управляемые регулятором.

9.11.2 Описание

Фокус-группа составлена из предкомпетентных людей, цель которых состоит в том, чтобы обсудить и прокомментируйте тему. Это - возможность для людей разделить их собственные перспективы и обсудить их в урегулировании группы. Это могло принудить участников заново оценивать свои собственные перспективы в свете событий других. Обучаемый регулятор управляет административной предварительной работой, облегчает сессию и представляет доклад. Наблюдатели могут сделать запись или контролировать фокус-группу, но не участвовать.

Поскольку эту технику сбора информации считают формой качественного анализа, результаты сессии проанализированы и сообщены как темы и перспективы, а не числовые результаты. Доклад может также включать в себя отобранные расценки, чтобы поддержать темы.

Традиционная фокус-группа собирается в той же самой физической комнате. Фокус-группа онлайн позволяет участникам быть расположенными отдаленно, участвуя через связь сети. У каждого подхода есть за и против с точки зрения логистики и расходов.

Фокус-группа может быть использована во время любого государства жизненного цикла: исследовательский, разрабатываемый, готовый начать, или в производстве. Если тема группы - разрабатываемый продукт, идеи группы проанализированы в отношениях к установленным требованиям. Это может привести к обновлению существующих требований или раскрытию новых требований. Если тема - законченный продукт, который готов быть начатым, отчет группы мог влиять, как поместить продукт в рынок. Если тема - продукт в производстве, отчет группы может обеспечить руководство на пересмотрах следующего выпуска требований. Фокус-группа может также служить средством оценить удовлетворенность потребителя продуктом или обслуживанием.

Работа фокус-группы может быть подобной сделанному в мозговом штурме. Одно различие - то, что фокус-группа как правило более структурируется. Другое различие - то, что цель мозгового штурма состоит в том, чтобы активно искать широкие, творческие, даже преувеличенные идеи.

9.11.3 Элементы

.1 Участники Новичка подготовки

У фокус-группы как правило есть 6-12 посетителей. Может быть необходимо пригласить дополнительных людей, чтобы учесть тех, кто не посещает сессию из-за конфликтов планирования, чрезвычайных ситуаций или по другим причинам. Если много людей должны участвовать, может быть необходимо управлять больше чем одной фокус-группой.

Тема фокус-группы будет влиять, кто должен быть принят на работу. Если тема - новый продукт, вероятно, что должны быть включены существующие пользователи (эксперты и новички). Есть за и против, которые нужно рассмотреть, используя гомогенный против гетерогенного состава.

▶ Гомогенный - люди с подобными особенностями. Предостережение: Отличие перспективы не будут разделены. Возможное решение: проведите отдельные сессии для различных гомогенных групп, чтобы собрать различные точки зрения.

▶ Гетерогенный - люди с разнообразными фонами и/или перспективами. Предостережение:

Люди могут самоподвергнуть цензуре если не удобный фонами других или мнениями, приводящими к более низкому качеству собранных данных.

Назначьте Регулятор И Рекордер, регулятор должен быть испытан в облегчении групп. Типичные навыки включают способность к:

▶ способствуйте обсуждению

▶ спросите нерешенные вопросы (те, которые требуют или продвижение расширенного ответа)

▶ облегчите взаимодействия между членами группы

▶ наймите всех участников

▶ сохраняйте сессию сосредоточенной

▶ останьтесь нейтральными

▶ будьте приспосабливаемы и гибки

Создайте Гида Обсуждения, гид обсуждения включает цели/цели сессии и пяти - шести нерешенных вопросов.

Зарезервируйте Место И Услуги, Избранные местоположение для сессии. Примите меры, чтобы техническая поддержка расшифровала сессию и, если использующийся, оборудование записи на пленку аудио/видео.

.2 Управляйте Сессией Фокус-группы

Регулятор ведет обсуждение группы, следует за предварительно запланированным подлинником специфических вопросов, и гарантирует, что цели встречены. Однако, групповое обсуждение должно появиться свободное течение и относительно неструктурированный для участников. Сессия как правило - 1 - 2 часа в длине. Рекордер захватил комментарии группы.

.3 Представьте Доклад, регулятор анализирует и документирует соглашения участников и разногласия и синтезирует их в темы.

9.11.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Способность выявить данные от группы людей на единственной сессии экономят время и стоимость как по сравнению с проведением индивидуальных интервью с тем же самым числом людей.

▶ Эффективный для того, чтобы изучить отношения людей, события и желания.

 Activediscussionandtheabilitytoaskothersquestionscreatesanenvironmentwhere

участники могут рассмотреть свой личный взгляд относительно других перспектив.

.2 Неудобства

▶ В урегулировании группы, участники могут быть обеспокоены проблемами доверия, или могут быть не желая обсудить чувствительные или личные темы.

▶ Данные собрали (что люди говорят), возможно, не совместимо с как люди фактически

вести себя.

▶ Если группа является слишком гомогенной, их ответы, возможно, не представляют полный комплект

из требований.

▶ Квалифицированный регулятор необходим, чтобы управлять взаимодействиями группы и обсуждениями.

▶ Может быть трудно наметить группу для той же самой даты и время.

▶ Если цель фокус-группы состоит в том, чтобы выявить идеи о новом или изменяющемся продукте, центре

группа не эффективный способ оценить удобство и простоту использования.

**9.12 Функциональное Разложение**

**9.12.1 Цель**

Анализировать процессы, функциональные области, или результат в их составные части и позвольте каждой части быть проанализированной независимо.

**9.12.2 Описание**

Функциональное разложение вовлекает разрушение большой проблемы в меньший функции или deliverables. Основная цель функционального разложения состоит в том, чтобы гарантировать, что проблема разделена на подпроблемы, которые настолько независимы насколько возможно, так, чтобы работа могла быть назначена на различные группы. Это обеспечивает способность измерить и управлять большими проектами.

**зложение**

**Рисунок 9-6: Функциональная Диаграмма Разложения**

9.12.3 Элементы

Функциональное разложение идентифицирует функции высокого уровня организации или решение и затем ломает те функции в мелкие кусочки, такие как подпроцессы и действия, особенности, и т.д.

Анализируя организационную функцию, модели начинаются с высокопоставленной функции, типично соответствующей с организационной единицей, и продолжают бурить землю в подфункции, представляя процессы, выполненные той единицей, и ниже тех подпроцессов и отдельных действий (названия каждого уровня - соглашения только, и не подразумевают, что разложение должно остановиться после того, как четвертый уровень достигнут). Они могут быть представлены иерархической диаграммой, диаграммой дерева, или нумеруя каждую подфункцию. Каждая функция полностью состоит из подфункций ниже этого. Процесс функционального разложения продолжается, пока подфункция не может быть разломана на две или больше более низких функции уровня.

Подобный процесс может быть выполнен для работы, вовлеченной в проект. Это разложение (известный как Структура Перечня работ по операциям или WBS) ломает проектную область вниз фазы, пакеты работы и deliverables. Разложение может также быть выполнено, чтобы описать продукт или процесс.

9.12.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Создают концептуальную модель работы, которая должна быть закончена, чтобы поставить новое деловое решение.

▶ Предоставляет всем заинтересованным лицам последовательное представление области усилия.

▶ Помогает оценке в этом, оценки могут быть сделаны для меньшего, и поэтому больше с готовностью понятный, подмножества целого.

.2 Неудобства ▶ нет никакого способа быть уверенными, что все компоненты были захвачены.

▶ Разложение проблемы, полностью не понимая отношений между части проблемы могут создать несоответствующую структуру, которая препятствует анализу.

**9.13**

9.13.1

9.13.2

**Анализ интерфейса**

Цель

Идентифицировать интерфейсы между решениями и/или компонентами решения и определить

требования, которые описывают, как они будут взаимодействовать.

Описание

Интерфейс - связь между двумя компонентами. Большинство приложений

потребуйте одного или более интерфейсов. Типы интерфейса включают:

▶ Пользователь взаимодействует, включая человеческих пользователей, непосредственно взаимодействующих с системой, также

поскольку отчеты обеспечили пользователю

▶ Интерфейсы к и из внешних заявлений

▶ Интерфейсы к и от внешних устройств аппаратных средств

Анализ интерфейса помогает разъяснить границы взаимодействующих заявлений. Это различает, какое заявление обеспечивает определенную функциональность наряду с потребностями данных о входе и выходе. Ясно и тщательно отделение требований для каждого заявления, определяя общие требования интерфейса, основание для успешной способности к взаимодействию установлено.

Идентификация, какие интерфейсы необходимы, чтобы поддержать заявление, готовит почву для того, чтобы выявить большое разнообразие требований. Ранняя идентификация интерфейсов раскрывает и подтверждает взаимодействующие заинтересованные лица и служит основой для последующего анализа подробных требований для каждого интерфейса. Анализ интерфейса, конечно, необходим для компонента программного продукта или решения, но может также быть полезным для непрограммного продукта, такой, определяя требования для deliverables, который будет произведен третьими лицами.

9.13.3 Элементы

.1 Подготовьтесь к Идентификации Интерфейса

Рассмотрите текущую документацию для любых признаков требований интерфейса. Например, Диаграмма Контекста, как описано в *Области, Моделируя (9.27)* может обеспечить эффективную визуализацию интерфейсов к и от внешних сторон.

.2 Идентификация Интерфейса поведения

Для каждого заинтересованного лица или системы, которая взаимодействует с системой, идентифицируйте, какие интерфейсы необходимы.

Для каждого интерфейса:

▶ Опишите цель интерфейса.

**176 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Интервью**

▶ Оценивают, какой тип интерфейса может быть соответствующим: пользовательский интерфейс, "система к"

системный интерфейс, и/или внешние интерфейсы устройства аппаратных средств.

▶ Выявите детали высокого уровня об интерфейсе, в зависимости от его типа:

Для интерфейса, где пользователь непосредственно затрагивает заявление, см. *Prototyping*.

Для интерфейса от заявления к заявлению или интерфейса с внешним устройством аппаратных средств, обрисуйте в общих чертах содержание и назовите связанные события.

.3 Определите Требования Интерфейсов для интерфейса, прежде всего сосредоточены на описании входов и выходов от того интерфейса, любые правила ратификации, которые управляют теми входами и выходами, и событиями, которые могли бы вызвать взаимодействия. Может быть большое количество возможных типов взаимодействия, которые, возможно, каждый должны быть определены.

9.13.4 Соображения использования

.1 Преимущества Ранняя идентификация интерфейсов обеспечивают раннее, представление высокого уровня способности к взаимодействию для

планирование:

▶

▶

▶

.2

Воздействие на дату поставки. Знание, какие интерфейсы необходимы, так же как их ожидаемая сложность и проверяющие потребности, позволяет более точное планирование проекта и потенциальные сбережения вовремя и стоимость.

Сотрудничество с другими системами или проектами. Если интерфейс к существующей системе, продукту или устройству, и интерфейс уже существует, это не может быть изменено легко. Если интерфейс нов, то собственность, развитие и тестирование интерфейса должны быть обращены для обоих заявлений. В случае, если, выявляя и анализируя требования интерфейса, вероятно, потребует переговоров и сотрудничества между ответственными за оба заявления.

Спецификация интерфейсов должна предотвратить трудности в объединении многократных компонентов.

Неудобства

**9.14**

9.14.1

9.14.2

Не обеспечивает понимание других аспектов решения, так как анализ не оценивает внутренние компоненты.

**Интервью**

Цель

Интервью - систематический подход, разработанный, чтобы выявить информацию от человека или

группа людей в неофициальном или формальном урегулировании, говоря с интервьюируемым, спрашивая актуальные вопросы и документируя ответы.

Описание

В интервью интервьюер формально или неофициально направляет вопросы к заинтересованному лицу

чтобы получить ответы, которые будут использоваться, чтобы создать формальные требования. "Один на" каждый берет интервью, как правило наиболее распространены. В интервью группы (с больше чем одним

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 177**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Интервью Методы**

интервьюируемый при исполнении служебных обязанностей), интервьюер должен делать все возможное выявить ответы от всех посетителей.

С целью выявления требований интервью имеют два основных типа:

▶ **Структурированное Интервью:** где у интервьюера есть предопределенный ряд вопросов и

ищет ответы.

▶ **Неструктурированное Интервью:** где, без любых предопределенных вопросов, интервьюера

и интервьюируемый обсуждает интересные темы открытым способом.

Успешное интервьюирование зависит от нескольких факторов включая, но не ограниченное:

▶ Уровень понимания области интервьюером.

▶ Опыт интервьюера в проведении интервью.

▶ Умение интервьюера в документации обсуждений.

▶ Готовность интервьюируемого обеспечить релевантную информацию.

▶ Степень ясности в уме интервьюируемого о том, чего бизнес требует цели

система.

▶ Связь интервьюера с интервьюируемым.

9.14.3 Элементы

.1 Подготовьтесь К Интервью

Определите центр интервью или цель перед переходом.

Идентифицируйте Потенциальных Интервьюируемых, бизнес-аналитик рассматривает следующие вопросы, идентифицируя, у кого нужно взять интервью:

▶ Кто держит самое подлинное и актуальнейшую информацию на предмет

интерес?

▶ Какова их доля в инициативе?

▶ Что является относительной важностью информации, проводимой одним человеком относительно этого

проводимый другим человеком? Эта информация полезна, анализируя противоречивые комментарии через интервью.

Проектируйте Интервью, интервьюеру, возможно, понадобится к индивидуальному проекту интервью относительно каждого идентифицированного интервьюируемого. Способность интервьюируемого участвовать и желаемый результат интервью управляет дизайном интервью. Кроме того, эти факторы также рассматривают:

▶ Формат для интервью, структурированного против неструктурированного. Если структурированное интервью,

тип вопросов:

**178 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Интервью**

▷ **Закрытый - законченные вопросы:** Вопросы, которые используются, чтобы выявить единственный ответ

такой как: да, нет, или определенное число. Пример: Сколько часов требуется для процесса заявления прав, который будет закончен?

▷ **Открытые вопросы:** Вопросы, которые используются, чтобы выявить диалог или ряд

из шагов и не может быть отвечен в да или никакой моде, но объяснении потребности. Пример: Что процессор требования делает по получении бланка заявления?

▶ **Организация вопросов:** используйте логический заказ или заказ приоритета /

значение. Примерами заказа были бы общие вопросы к конкретным вопросам, начать заканчивать, детализировать к резюме, и т.д. Фактическая организация основана на факторах, таких как уровень знаний интервьюируемого и предмет интервью. Цель состоит в том, чтобы следовать за логическим порядком, а не скачком вокруг, задавая вопросы.

▶ **Местоположение участников**: интервью может быть проведено лично или по телефону,

веб-конференция, или другие отдаленные коммуникационные методы.

▶ Время интервью и место удобны для интервьюируемого.

▶ Определите, необходим ли писец и если так, будьте того человека в планирование

процесс. Определите, должно ли интервью быть зарегистрировано. Если так, обсудите цель записи и использование с интервьюируемым.

Свяжитесь с Потенциальными Интервьюируемыми, интервьюер связывается с отобранными интервьюируемыми и объясняет им, почему их помощь необходима. Цель состоит в том, чтобы объяснить цель интервью потенциальному интервьюируемому.

.2 Проведите Интервью

▶ **Openingtheinterview.**Theinterviewerstatesthepurposeoftheinterview,addresses

любые начальные вопросы, поставленные интервьюируемым, и, объясняют, что заметки будут сделаны и разделены с интервьюируемым после интервью.

▶ **Во время интервью**

▷ интервьюер поддерживает, сосредотачиваются на установленных целях и предопределенный

вопросы.

▷ Все вопросы, поставленные интервьюируемым, обращены во время интервью или

зарегистрированный для продолжения после интервью или в последующем интервью.

▷ Активное слушание методов интервьюера, чтобы подтвердить, что было понято

от информации, предлагаемой неоднократно во время интервью.

▶ **Закрытие интервью.** Интервьюер просит у интервьюируемого области, которые могут

были пропущены на сессии. Наконец, интервьюер суммирует сессию, напоминает интервьюируемому о наступающем процессе рассмотрения и благодарит интервьюируемого в течение их времени.

.3 Почтовое Продолжение Интервью И Подтверждение

После того, как интервью полно, интервьюер организует информацию и посылает

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 179**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Интервью Методы**

примечания интервьюируемому для обзора. Документация обсуждения для обзора позволяет интервьюируемому видеть всю информацию в контексте. Этот обзор может указать на пункты, которые являются неправильными или недостающими, потому что интервьюер (или писец) избегал документировать их, или потому что интервьюер (или писец) зарегистрировал их неправильно, или потому что интервьюируемый избегал обсуждать их. Этот обзор не предназначен, чтобы обратиться, действительны ли требования, ни будут ли они в конечном счете одобрены для включения в deliverables, но исключительно определить, было ли интервью соответственно зарегистрировано.

9.14.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Поощряют участие и устанавливают связь с заинтересованным лицом.

▶

▶

▶

▶

▶

▶

.2

Простая, прямая техника, которая может использоваться в переменных ситуациях.

Позволяет интервьюеру и участнику иметь полные обсуждения и объяснения вопросов и ответов.

Позволяет наблюдения за невербальным поведением.

Интервьюер может задать вопросы продолжения и исследования подтвердить их собственное понимание.

Уделяет внимание с помощью ясных целей для интервью, которые согласованы всеми участниками и могут быть встречены в выделенное время.

Позволяет интервьюируемым выражать мнения конфиденциально, что они могут отказаться выразить публично.

Неудобства

▶ Интервью не идеальное средство достигающего согласия через группу

заинтересованные лица.

▶ Требует значительного обязательства и причастности участников.

▶ Обучение обязано проводить эффективные интервью. В частности неструктурированный

интервью требуют специальных навыков включая помощь / действительную помощь и активное слушание.

▶ Глубина последующих вопросов может зависеть от знания интервьюера

деловая область.

▶ Транскрипция и анализ данных об интервью могут быть сложными и дорогими.

▶ Основанный на уровне ясности обеспечил во время интервью, получающегося

документация может подвергнуться интерпретации интервьюера.

▶ Есть риск неумышленного продвижения интервьюируемого.

**180 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы**

**9.15 Уроки Изученный Процесс**

9.15.1 Цель

**Уроки Изученный Процесс**

Цель уроков узнала, что процесс должен собрать и успехи документа, возможности для усовершенствования, отказов, и рекомендаций для того, чтобы улучшить исполнение будущих проектов или проектных фаз.

9.15.2

9.15.3

Описание

Уроки узнали, что сессии могут включать любой формат или место встречи, которое работает на ключ

заинтересованные лица идентифицировали как участников этих сессий.

Элементы

Сессии могут включать обзор:

▶ Действия бизнес-анализа

▶ Бизнес-анализ deliverables

▶ Конечный продукт

▶ Процесс бизнес-анализа

▶ Автоматизация и используемая технология или не используемый

▶ Организаторские проблемы или проблемы

▶ Как организационные активы процесса помогли или препятствовали бизнес-анализу и

процессы требований

▶ Работа против плана

▶ Различия

▷ Первопричины для различий

▷ Были ли различия обычными или существенными аномалиями

▶ Корректирующее и/или профилактическое рекомендуемое действие, одобрило или отклоненный, и

взятый.

Уроки узнали, что сессии могут иметь место на формальных, облегченных встречах с повестками дня набора и встречающимися ролями, формальными или неофициальными рабочими сессиями, или неофициальными встречами, любая из которых может или, возможно, не включает празднование.

9.15.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Полезный для идентификации возможностей для совершенствования процесса.

▶ Может помочь построить мораль команды после трудного периода.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 181**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Метрики и Ключевые показатели эффективности Методы**

.2 Неудобства

▶ Все участники должен быть подготовлен избежать любого убеждения возложить вину во время них

сессии или честное обсуждение, возможно, не происходят.

▶ Участники могут отказаться зарегистрировать и обсудить проблемы

▶ Может рискнуть становиться сессией "схватывания", и возможности усовершенствования могут быть

заброшенный.

**9.16**

9.16.1

9.16.2

9.16.3

**Метрики и Ключевые показатели эффективности**

Цель

Цель метрик и ключевых показателей эффективности состоит в том, чтобы определить эксплуатационные качества

из решений, компонентов решения, и других вопросов, представляющих интерес заинтересованным лицам.

Описание

Метрика - измеримый уровень индикатора, который организация использует для меры

продвижение. Индикатор идентифицирует определенное числовое измерение, которое представляет уровень прогресса к достижению цели, цели, продукции, деятельности или далее входа. Ключевой показатель эффективности - тот, который измеряет продвижение к стратегической цели или цели. Сообщение - процесс информирования заинтересованным лицам метрик индикаторов в указанных форматах в указанных интервалах.

Метрики и сообщение - ключевые компоненты контроля и оценки. Контроль - непрерывный процесс собирающихся данных, чтобы определить, как хорошо решение было осуществлено по сравнению с ожидаемыми результатами. Оценка - систематическая и объективная оценка решения определить его статус и эффективность во встречающихся целях в течение долгого времени, и идентифицировать способы улучшить решение лучше встретить цели. Высшие приоритеты системы контроля и оценки - намеченные цели и эффекты решения, так же как входы, действия, и продукции.

Элементы

.1 Индикаторы индикатор идентифицируют определенное числовое измерение для цели, воздействия, продукции,

деятельность, или вход. У каждого фактора интереса есть по крайней мере один индикатор, чтобы измерить это должным образом, но некоторые могут потребовать нескольких. У хорошего индикатора есть пять особенностей:

▶ **Ясный:** точный и однозначный

▶ **Релевантный:** приспособьте фактору

▶ **Экономичный:** доступный по разумной стоимости

▶ **Соответствующий:** обеспечивает достаточное основание, чтобы оценить работу

▶ **Измеримый:** может быть независимо утвержден

В дополнение к этим особенностям интересы заинтересованного лица также важны. Определенные индикаторы могут помочь заинтересованным лицам выполнить или улучшить больше чем другие. В течение долгого времени, слабости в некоторых индикаторах могут быть идентифицированы и улучшены.

**182 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Метрики и Ключевые показатели эффективности**

Не все факторы могут быть измерены непосредственно. Полномочия могут использоваться, когда данные для прямых индикаторов не доступны или выполнимы собраться равномерно. Например, в отсутствие обзора удовлетворения клиента, организация могла бы использовать пропорцию всех контрактов, возобновленных как индикатор.

Устанавливая индикатор, его источник, метод коллекции, коллекционера, и стоимости, частоты и трудности коллекции нужно рассмотреть. Вторичные источники данных могут быть самыми экономичными, но встретить другие особенности хорошего индикатора, основное исследование, такие как обзоры, интервью или непосредственные наблюдения может быть необходимым. Метод сбора данных - ключевой водитель контроля, оценки и стоимости системы оповещения.

.2 Метрики метрик - измеримые уровни индикаторов, которые измерены в указанном пункте вовремя. Целевая метрика - цель, которая будет достигнута в пределах установленного периода. В урегулировании метрики (обычно один) для индикатора, важно иметь ясное понимание основной отправной точки, ресурсы, которые могут быть посвящены улучшению факторов, покрытых индикатором, и политическими проблемами.

Метрика может быть отдельным моментом, порогом или диапазоном. Диапазон может быть полезным, если индикатор нов. Область времени, чтобы достигнуть целевой метрики может быть многолетней к ежегодному или ежеквартальному, или еще более частый, в зависимости от потребности.

.3 Структура, Основывающая систему контроля и оценки, требует процедуры сбора данных, процедуры анализа данных, процедуры отчетности, и коллекции основных данных. Процедура сбора данных касается единиц анализа, пробуя процедуры, инструменты сбора данных, чтобы использовать, частота коллекции, и ответственность за коллекцию. Аналитический метод определяет процедуры по проведению анализа и потребителя данных, у которого могут быть сильные интересы к тому, как анализ проводится. Процедура отчетности касается шаблонов отчета, получателей, частоты, и средств сообщения. Информация об основании - то, что данные немедленно обеспечили прежде или в начале периода, чтобы иметь размеры. Основные данные используются, чтобы узнать о недавней работе и измерить продвижение от того пункта вперед. Это должно быть собрано для каждого индикатора, проанализировало и сообщило.

Есть три ключевых фактора в оценке качества индикаторов и их метрик - надежность, законность и своевременность. Надежность - степень, до которой подход сбора данных устойчив и последователен через время и пространство. Законность - степень, до которой данные ясно и непосредственно определяют эксплуатационные качества, которые организация намеревается измерить. Своевременность - припадок частоты и время ожидания данных к потребности управления в этом.

.4 Сообщение Как правило, сообщает, сравнивают основание, текущие метрики и предназначаются для метрик друг другу, с вычислениями различий, представленных и в абсолютных и в относительных сроках. В большинстве ситуаций тенденции более вероятны и важны чем абсолютные метрики. Визуальные представления имеют тенденцию быть более эффективными чем столы, особенно используя качественный текст, чтобы объяснить данные.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 183**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Нефункциональный Анализ Требований Методы**

9.16.4

**9.17**

9.17.1

9.17.2

Соображения использования

.1 Преимущества, Основывающие систему контроля и оценки, позволяют заинтересованным лицам понимать

степень, до которой решение встречает цель, и насколько эффективный входы и действия развития решения (продукция) были.

Индикаторы, метрики и сообщающий также облегчают организационное выравнивание, связывая цели с целями, поддерживая решения, лежа в основе задач, и ресурсов.

.2 Неудобства, Собирающие чрезмерные объемы данных вне того, что необходимо, приведут к ненужному расходу в сборе, анализе и сообщении. Это также отвлечет проектных участников от других обязанностей. На проворных проектах это будет особенно релевантно.

Бюрократическая программа метрик терпит неудачу от сбора слишком большого количества данных и не производства полезных отчетов, которые позволят своевременное отзывчивое действие. Обвиненным в сборе метрических данных нужно дать обратную связь, чтобы понять, как их действия затрагивают качество проектных результатов.

Когда метрики будут использоваться, чтобы оценить работу, измеряемые люди, вероятно, будут действовать, чтобы увеличить их выступление на тех метриках, даже если это вызовет подоптимальную работу на других действиях.

**Нефункциональный Анализ Требований**

Цель

Цель нефункциональных требований состоит в том, чтобы описать необходимые качества a

система, такая как ее удобство и простота использования и технические характеристики. Они добавляют документацию функциональных требований, которые описывают поведение системы.

Описание

Нефункциональные требования документируют качества системы, которые важны для:

▶ пользовательское сообщество, такое как удобство и простота использования, learnability, надежность, и т.д.

▶ сообщество развития, такое как масштабируемость, ремонтопригодность, возможность многократного использования, и т.д.

Строго говоря, термин "нефункциональные требования" только применяется, описывая приложение. Однако, различные категории нефункциональных требований могут быть применимыми к другим компонентам решения, для которых могут быть развиты требования. Например, требования надежности для организационной единицы могли бы включать определенные часы обслуживания, и исполнительные требования эффективности для бизнес-процесса могли бы включать время цикла, чтобы иметь дело с потребительским запросом и могут быть захвачены в соглашении о сервисном обслуживании (SLA). В этих случаях может быть предпочтен альтернативный термин как "качество обслуживания" требования.

9.17.3 Элементы

Следующие элементы обычно включаются в описание нефункциональных

требования.

**184 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Нефункциональный Анализ Требований**

.1 Категория

Нефункциональные требования обычно организуются в категории. Классификация поддерживает открытие нефункциональных требований, обеспечивая умственный контрольный список особенностей, чтобы рассмотреть, выполняя сбор информации требований. Схема, перечисленная здесь, основана на Международной Организации по Стандартизации 9126, но другие классификации (такие как FURPS +) могут также b e u se d.

**Надежность:** действительно ли приложение доступно при необходимости? Требования надежности включают способность заявления оправиться от ошибок, продолжительности работы, или отказов в интерфейсах.

**Исполнительная Эффективность:** приложение поставляет приемлемые исполнительные уровни, данные доступные ресурсы? Исполнительные требования Эффективности включают время, потраченное, чтобы выполнить действия и уровни использования ресурса.

**Удобство использования:** действительно ли приложение понятно пользователям? Требования удобства использования включают степень, которой пользователи могут признать, выполнит ли заявление фактически их потребности, непринужденность изучения заявления, и удобства и простоты использования заявления.

**Безопасность:** заявление предотвращает намеренное неправильное употребление? Требования безопасности включают способность гарантировать соответствующую конфиденциальность информации, целостность информации, хранившей в заявлении, способность проверить, были ли меры предприняты и кого, и способность подтвердить подлинность пользователей.

**Совместимость:** заявление может работать эффективно с другими применениями в той же самой окружающей среде? Требования совместимости включают требования для того, чтобы должным образом заменить другое заявление, способность сосуществовать с другими заявлениями, и способностью взаимодействовать с другими заявлениями.

**Ремонтопригодность:** заявление может быть эффективно изменено после выполнения, чтобы удовлетворить изменяющиеся потребности? Требования ремонтопригодности включают способность изменить один компонент, не затрагивая других, способность снова использовать компоненты, может ли заявление быть эффективно проверено, и проблемы могут быть должным образом диагностированы, непринужденность произведения изменений, и способности осуществить изменения, не вызывая неожиданные отказы.

**Переносимость:** приложение может быть установлено и в другой окружающей среде? Требования переносимости включают непринужденность монтажа и немонтажа заявления, видов различной окружающей среды, которой это может управлять в, и непринужденность перемещения этого к новой окружающей среде.

.2 Измерение

Определение нефункционального требования должно включать соответствующую меру успеха для каждого так, чтобы это могло быть соответственно проверено. Некоторые нефункциональные требования могут казаться очень субъективными (например," интуитивный интерфейс"), но осторожная мысль может обычно обеспечивать соответствующее измерение успеха.

.3 Документация

Нефункциональные требования как правило документируются в текст, используя описание

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 185**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Наблюдение Методы**

заявления, такие как:

▶ Девяносто процентов операторов буду в состоянии использовать всю функциональность системы

после не больше, чем шесть часов обучения.

▶ Система должна обеспечить 90 % ответов через не больше, чем 2 секунды.

9.17.4

**9.18**

9.18.1

9.18.2

Эта документация представлена как часть полного набора документации требований, часто в секции, или отдельном документе.

Соображения использования

.1 У Успеха преимуществ в отвечании нефункциональным требованиям будет сильное влияние на ли

или не система принята ее пользователями.

.2 Неудобства Нефункциональные требования часто более трудно определить чем функциональные требования. Ожидания относительно качественных признаков не могут быть описаны, и пользователи заявления могут найти их трудными ясно сформулировать.

Чрезмерно строгие нефункциональные требования могут значительно воздействовать на стоимость развития приложения.

**Наблюдение**

Цель

Наблюдение - средство выявления требований, проводя оценку

рабочая среда заинтересованного лица. Эта техника является соответствующей, документируя детали о текущих процессах или если проект предназначен, чтобы увеличить или изменить текущий процесс.

Описание

Наблюдение полагается на учащихся людей, выполняющих их рабочие места, и иногда называется

"затенение работы" или "после людей вокруг." Например, у некоторых людей есть свой заведенный порядок вниз к такой привычке, что у них есть трудность, объясняя, что они делают или почему. Наблюдатель, возможно, должен наблюдать, что они выполняют свою работу, чтобы понять поток работы. В определенных проектах важно понять текущие процессы, чтобы лучше оценить модификации процесса, которые могут быть необходимы.

Есть два основных подхода для техники наблюдения:

▶ **Пассивный/невидимый:** В этом подходе наблюдатель наблюдает пользователя, работающего

через деловую рутину, но не задает вопросы. Наблюдатель делает запись того, что наблюдается, но иначе остается вне пути. Наблюдатель ждет, пока весь процесс не был закончен прежде, чем задать любые вопросы. Наблюдатель должен наблюдать, что бизнес-процесс многократно гарантирует, что они понимают, как процесс работает сегодня и почему это работает способ, которым это делает.

**186 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Наблюдение**

▶ **Активный/видимый:** В этом подходе, в то время как наблюдатель наблюдает текущий процесс

и делает заметки, они могут диалог с пользователем. Когда у наблюдателя есть вопросы относительно того, почему что-то делается, как это, они задают вопросы сразу же, даже если это ломает рутину пользователя.

Изменения техники наблюдения:

▶ В некоторых случаях, наблюдатель мог бы участвовать в фактической работе, чтобы получить практическое

нащупайте, как бизнес-процесс работает сегодня. По необходимости это было бы ограничено деятельностью, которая является подходящей для неспециалиста, чтобы выступить и чьи результаты отрицательно не воздействовали бы на бизнес.

▶ Наблюдатель становится временным учеником.

▶ Наблюдатель наблюдает демонстрацию того, как определенный процесс и/или задача

выполненный.

9.18.3 Элементы

.1 Подготовьтесь К Наблюдению ▶, Определяют что осуществление выборки пользователей (например, эксперты и новички, только эксперты), чтобы наблюдать

и который действия.

▶ Подготовьте вопросы спросить во время или после затенения.

.2 Наблюдать

▶ Наблюдатель представляет его - или он непосредственно наблюдаемому человеку и:

▷ Заверяет пользователя, что их работа не подвергается сомнению. Скорее наблюдение

из работы и получающейся документации будет служить входом к анализу требований.

▷ Сообщает пользователю, что наблюдатель присутствует только, чтобы изучить их процессы и

воздержится от обсуждения будущих решений любых проблем.

▷ Объясняет пользователю, что они могут остановить процесс наблюдения в любое время если

они полагают, что это вмешивается в их работу.

▷ Намекает пользователю, что они могут "думать громко", в то время как они работают путем

разделить их намерения, проблемы, и проблемы.

▶ наблюдение Поведения.

▷ Делают детализированные заметки.

▷ Используя активный подход наблюдения, задайте вопросы исследования о почему

определенные процессы и задачи выполняются, как они.

.3 Почтовая Обертка Наблюдения - Документация И Подтверждение ▶ Получают ответы на оригинальные вопросы, или новые вопросы, которые появлялись во время

наблюдения.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 187**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Организационное Моделирование Методы**

9.18.4

▶ Обеспечивают резюме примечаний пользователю, как можно скорее, для обзора и любого

разъяснение.

▶ Наблюдая много пользователей, соберите примечания равномерно, чтобы идентифицировать

простонародье и различия среди пользователей. Результаты обзора со всей группой, чтобы гарантировать, что окончательные детали представляют всю группу, не отобранных людей.

Соображения использования

.1 Преимущества: ▶ Обеспечивает реалистическое и практическое понимание бизнеса, получая практическое чувство

на то, как бизнес-процесс работает сегодня.

▶ Выявляет детали неофициальной коммуникации и способов, которыми люди фактически работают вокруг

система, которая не может быть зарегистрирована нигде.

.2 Неудобства

▶ Только возможный для существующих процессов.

▶ Могло быть отнимающим много времени.

▶ Может быть подрывным человеку, являющемуся затененным.

▶ Необычные исключения и критические ситуации, которые происходят нечасто, возможно, не происходят

во время наблюдения.

▶ , Возможно, не хорошо работает, если текущий процесс вовлекает высокий уровень интеллектуальной деятельности

или другая работа, которая не легко заметна.

**9.19**

9.19.1

9.19.2

9.19.3

**Организационное Моделирование**

Цель

Организационное Моделирование используется, чтобы описать роли, обязанности и сообщение

структуры, которые существуют в пределах организации и выравнивать те структуры к целям организации.

Описание

Anorganizationalmodeldefineshowanorganizationororganizationalunitisstructured.

Организационные единицы примиряют группу людей, чтобы выполнить общую цель или цель. Эта цель может быть функциональной, означая, что рассматриваемые люди разделяют единый набор навыков и знания, или служить особому рынку. Организационная модель определит область организационной единицы, формальных отношений между людьми, которые являются членами той единицы, роли, которые те люди исполняют, и интерфейсы между той единицей и другими единицами или заинтересованными лицами.

Элементы

.1 Организационная Цель и Структура

**Функции:** функционально ориентируемый на организации группируются штат, основанный на общих навыках или областях экспертизы. Они вообще приняты, чтобы поощрить стандартизацию работы или процессов в пределах организации. Функциональные организации

**188 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Организационное Моделирование**

облегчите управление затратами и уменьшите дублирование работы, но являются склонными, чтобы развить коммуникацию и поперечные функциональные проблемы координации (известный неофициально как "бункеры").

**Рынки:** термин "ориентированный на рынок" покрывает много различных возможных способов организовать предприятие, все из которых основаны на обслуживании особому потребительскому сегменту, а не на общих навыках или экспертизе служащего. Ориентированные на рынок структуры позволяют организации лучше ориентироваться с потребностями ее клиентов, но являются склонными, чтобы развить несогласованности в том, как работа выполнена и дублировать работу в многократных подразделениях. "Ориентированная на рынок" организация может быть организована вокруг потребительских групп, географических районов, проектов, или процессов.

**Матрица:** В этой модели есть отдельные менеджеры каждой функциональной области и каждого продукта, обслуживания, или потребительской группы. Докладная записка в линейного руководителя, который ответственен за исполнение типа работы и для того, чтобы идентифицировать возможности для эффективности в работе, и на рынок (продукт/обслуживание/проект/и т.д.). менеджер, который ответственен за управление продуктом, обслуживанием, и т.д. через многократные функциональные области.

.2 Роли организационная единица будут включать много определенных ролей. Каждая роль потребует определенного набора навыков и знания, будет иметь определенные обязанности, выполнит определенные виды работы, и определит отношения с другими ролями в организации.

.3 Интерфейсы

У каждой организационной единицы будут интерфейсы с другими организационными единицами. Интерфейсы могут быть в форме пакетов работы, которые организационная единица получает или поставляет другим единицам, коммуникации с людьми в других ролях, и т.д. Пакеты работы должны были определить требования и стандарты качества, которые согласованы на заинтересованными лицами, затронутыми теми пакетами. Эти требования, стандарты, и ожидания могут быть формально или неофициально определены, и могут договориться в зависимости от конкретного случая или учесть гибкость в том, как они встречены.

.4 Диаграммы Орга фундаментальная диаграмма, используемая в организационном моделировании, являются org (организация) диаграмма. Нет никакого формального стандартного набора для того, чтобы определить диаграммы org, хотя есть соглашения определенного стандарта, за которыми следует большинство диаграмм org. org картируют шоу:

▶ **Организационные Единицы**, которые могут представить людей, команды, отделы, или подразделения

основанный на уровне абстракции диаграммы org. Часто, диаграмма org смешает организационные единицы, показывая соединение людей, команд, и высокоуровневых подразделений.

▶ **Линии Сообщения**, которые прослеживают ответственность и контроль между организационным

единицы. Твердая линия как правило обозначает прямую власть, в то время как пунктир указывает на информационную передачу или ситуативную власть. Линии сообщения визуально изображают промежуток контроля особого менеджера или организационной единицы (то есть, число людей, которое менеджер ответственен за направление).

▶ **Роли и Люди.** Диаграмма org должна показать роли, которые существуют в пределах

организация и люди назначали на каждую из тех ролей.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 189**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Прослеживание задач Методы**

**Рисунок 9-7: Диаграмма Org**

**Исполнительная Функция**

**Занимающее должность Имя**

Функция управления

Занимающее должность Имя

Функция управления

Занимающее должность Имя

Функция Staf С

Функция управления

Занимающее должность Имя

Функция Staf

Функция

Вакансия

Управление Сферой бизнеса

Функция (никакой staf) Занимающее должность Имя

Отношения Сообщения Пунктира Занимающее должность Имя

Занимающее должность Имя

Функция Staf Занимающее должность Имя

9.19.4

Соображения использования

.1 Организационные модели преимуществ - один из немногих типов моделей, которые любая организация почти

бесспорный определить. Даже самая простая организация должна определить структуры сообщения среди членов команды, чтобы скоординировать работу между ее людьми.

.2 Неудобства

Основное ограничение Организационного Моделирования не техника непосредственно, а скорее значения включения организационной модернизации в пределах проекта. Организационные модернизации, вероятно, будут очень спорны и потребуют существенной исполнительной поддержки, чтобы быть успешными.

Вторичная проблема состоит в том, что неофициальные линии власти и коммуникации, которые не отражены в диаграмме org, почти наверняка должны существовать в пределах организации.

**9.20**

9.20.1

9.20.2

**Прослеживание задач**

Цель

Прослеживание задач обеспечивает организованный подход к прослеживанию, управлению, и

разрешение дефектов, проблем, проблем, и рисков в течение действий бизнес-анализа. Управление проблемами важно так, чтобы они могли быть решены своевременно, чтобы гарантировать успех.

Описание

Проблемы могут включать проблемы, вопросы, риски, дефекты, конфликты, или другие проблемы

это должно быть прослежено до резолюции. Проблемная система прослеживания гарантирует, что проблемами просто не пренебрегают или теряются. Для каждой проблемы инструмент прослеживания может включать идентификацию проблемы, корректировки данных, назначение связанных действий, которые обязаны членов команды и прослеживание ожидаемых дат резолюции, результатов резолюции, действий и принятых решений, приоритет, и воздействия. Текущий статус проблем должен

**190 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Прослеживание задач**

будьте сообщены всем соответствующим заинтересованным лицам. Гарантируйте, что прослеживание задач приводит:

▶ Разрешение проблем своевременно, которые устраняют или минимизируют отрицательный

воздействия.

▶ Распределение ресурсов, чтобы решить проблемы.

▶ Идентификация первопричин проблем.

9.20.3 Элементы

.1 Проблемный Отчет

Проблемный отчет может содержать некоторых или всю следующую информацию:

▶

▶

▶

▶

▶

▶

▶

▶

▶

▶

▶

▶

.2

**Описание:** Идентифицировано ясное и краткое описание проблемы.

**Поднятый:** человек, который идентифицировал проблему.

**Идентифицированная дата**.

**Воздействие:** возможные последствия, если проблема не решена Потребностью по времени. Воздействие может быть оценено основанное на графике, стойте или область, как примеры.

**Приоритет:** Определите приоритет проблемы, основанной на оценке заинтересованными лицами. Пример приоритетного масштаба: Важный, Высоко, Среда, и Низко.

**Потребность по времени:** Когда проблема должна быть решена избежать последствий.

**Владелец:** Один член команды, которому поручают управлять проблемой закрыть прения. Это, возможно, не тот же самый человек, который идентифицировал проблему или того же самого человека (людей), которые являются назначенными действиями, чтобы решить проблему.

**Статус:** текущий статус проблемы. Примеры статусов, которые могут использоваться, включают Открытый, Назначенный, Решенный, Отмененный.

**Необходимое действие, чтобы Решить**: Детали того, какие меры должны быть предприняты, чтобы решить проблему. Может быть больше чем один.

**Ответственный за Действие:** Человек назначал, чтобы предпринять определенные меры.

**Дата завершения Действия**. Может быть предполагаемая будущая дата или фактическая прошлая дата, если проблема полна.

**Результат:** результаты резолюции.

Трудное управление

Проблема должна быть прослежена и управляться, пока проблема не решена, или это решено, что никакие меры не будут предприняты. Регулярно запланированный обзор проблемного отчета всех соответствующих сторон гарантирует видимость, и сосредоточьтесь на проблемах. Если проблемы не могут быть решены в разумный промежуток времени, может быть необходимо нарастить вопрос.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 191**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Моделирование процесса Методы**

.3 Метрики

Дополнительный элемент, который может быть полезным, чтобы измерить, как проект делает относительно проблемной резолюции, должен выбрать ряд *метрик и ключевых показателей эффективности (9.16)* и затем иметь размеры и сообщить относительно них. Примеры возможного KPIs:

▶ Число проблем статусом и приоритетом.

▶ Время цикла для каждой проблемы (число дней это взяло с Даты, Идентифицированной к Резолюции

Дата).

9.20.4

Соображения использования

.1 Прослеживание преимуществ задач обеспечивает организованный метод для прослеживания и решения рисков, проблем

и дефекты. Это обеспечивает механизм, чтобы сообщить проблемы через команду и помогает поддержать, сосредотачиваются на открытых проблемах, пока они не решены. Регулярный обзор проблем вместе с командой также помогает уделить внимание и гарантировать резолюцию.

.2 Неудобства В следующих ситуациях, это может быть стимулирующим, чтобы использовать технику:

▶ Если регулярное установление приоритетов и управление проблемами не сделаны, список становится

устаревший и не важный.

▶ Если ключевые члены команды не доступны на регулярной основе, чтобы обсудить списки

проблемы и определить действия, которые будут взяты, затем прогрессируйте, чтобы решить их, может стать очень медленным к несуществующему.

▶ Если есть строгий крайний срок, чтобы поставить решение, то трудное управление может

станьте более низким приоритетом. Часто, анализ первопричины проблем может занять больше времени и ресурсов, чем доступны.

**9.21 Моделирование процесса**

**9.21.1 Цель**

Понять, как работа, которая вовлекает многократные роли и отделы, выполнена в пределах организации.

**9.21.2 Описание**

Процесс описывает, как многократные люди или группы сотрудничают в течение времени к выполните работу. Процессы вовлекают много действий, которые связаны потоком последовательности. Процесс повторим и может иметь разнообразные пути к завершению.

Процесс начат случаем в деловой области, такой как продажа продукта клиенту, запросу об информации высшим руководителем, или отказу закончить сделку. События могут быть мерами, предпринятыми человеком, правила, которые заставляют действие быть взятым, или просто проход промежутка времени. Модель процесса может вовлечь ручные действия, быть полностью автоматизирована, или комбинация этого. Процесс полон, когда цель или цель процесса закончены.

Модель процесса - визуальное представление последовательного потока и логика контроля ряда связанных действий или действий. Моделирование процесса используется, чтобы получить графическое представление текущего или будущего процесса в пределах организации. Модель может использоваться на ее высшем уровне, чтобы получить общее понимание процесса или на более низком уровне как основание для моделирования так, чтобы процесс мог быть сделан настолько эффективным насколько возможно.

**Рисунок 9-8: Блок-схема**

**Рисунок 9-9: Диаграмма Деятельности**

9.21.3 Элементы

Есть много различных примечаний в использовании, чтобы изобразить модели процесса. Обычно используемый блок-схемы и диаграммы деятельности UML, хотя BPMN видел увеличивающееся принятие в последние годы. Модели процесса как правило содержат некоторых или все следующие основные элементы:

.1 Элементы примечания **Activities:**Theindividualstepsorpiecesofworkthatmustbecompletedinordertoexecute бизнес-процесс. Деятельность может быть единственной задачей или может далее анализироваться в подпроцесс (с его собственными действиями, потоком, и другими элементами процесса).

**Решения:** Вилки, где поток работы продолжается в двух или больше потоках и, произвольно, где отдельные потоки сливаются вместе. Решение может создать взаимоисключающие или параллельные потоки.

**События:** События имеют место вне области процесса и могут быть результатом предпринятых мер, сообщения, полученные, или течение времени. События могут создать, прервать, или закончить процессы.

**Поток:** Укажите на руководство постепенной последовательности технологического процесса. Вообще, диаграммы оттянуты сверху донизу или в направлении чтения, чтобы показать течение времени. Последовательность технологических операций может расколоться, чтобы учесть действия, чтобы произойти одновременно и более позднее слияние.

**Роли:** Роли представляют тип человека или группы. Ролевые определения как правило соответствуют тем в *организационной модели (9.19)*.

**Swimlanes и Pools:** Swimlanes - горизонтальные или вертикальные разделы модели процесса, которые показывают, какие действия выполнены особой ролью. Когда поток работы пересекает границу swimlane, ответственность за ту работу тогда проходит другому человеку или группе в пределах организации.

Бассейн представляет организационную границу. Это может включать много swimlanes. Обычно, процесс будет включать один бассейн для клиента и второй бассейн для организации, хотя для процесса возможно включать любое число бассейнов.

**Предельные Пункты:** Предельные пункты представляют начало или конец процесса или последовательности технологических операций. Предельный пункт вообще представляет некоторый случай, который видим к организации или за пределами него.

.2 Совершенствование процесса Там - много структур и методологий, которые сосредотачиваются на методах совершенствования процесса, таких как Шесть Сигм, Скудных, и большое количество составляющих собственность подходов BPM. Методы для совершенствования процесса включают картографию потока ценности, статистический анализ и контроль, обрабатывают моделирование, сопоставительный анализ, обрабатывают структуры, и других. Общие изменения процессов, чтобы улучшить их, включают:

▶ Анализ процесса, чтобы идентифицировать и удалить действия, которые не увеличивают стоимость a заинтересованное лицо, где только возможно.

▶ Сокращение времени, требуемого закончить процесс (уменьшая время до выполните задачу или ждать время между задачами).

▶ Улучшение интерфейсов или handoffs между ролями и организационными единицами, чтобы удалить ошибки.

▶ Сокращение или устранение узких мест и отставаний.

9.21.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Большинство заинтересованных лиц довольны основными элементами и понятиями позади модель процесса.

.2

Модели процесса эффективны при показе, как обращаться с большим количеством сценариев и параллельных отделений.

У моделей процесса, вероятно, будет ценность самостоятельно, поскольку они будут использоваться деловыми заинтересованными лицами для обучения и координации действий.

Неудобства

▶ модели Процесса может стать чрезвычайно сложным и громоздким если не структурированный тщательно. Сложные процессы могут вовлечь достаточно многие действия и роли, чтобы сделать их почти невозможными для единственного человека понять.

▶ Проблемы в процессе не могут всегда идентифицироваться, смотря на модель. Это обычно необходимый, чтобы нанять заинтересованные лица непосредственно, чтобы найти проблемы они столкнулись, работая с процессом.

**9.22**

9.22.1

9.22.2

**196**

**Prototyping**

Цель

Prototyping детализирует пользовательские требования интерфейса и объединяет их с другим

требования, такие как случаи использования, сценарии, данные и деловые правила. Заинтересованные лица часто находят, что prototyping конкретное средство идентификации, описания и утверждения их потребностей интерфейса.

Описание

Prototyping может быть категоризирован двумя способами:

**Функциональная Область.** Горизонтальный опытный образец моделирует отмель, и возможно широкое представление функциональности системы. У этого как правило нет никакой бизнес-логики, бегущей позади визуализации. Вертикальный опытный образец моделирует глубокую, и обычно узкую часть функциональности всей системы.

**Использование В течение Системного развития Lifecycle.** "Холостой" опытный образец стремится быстро раскрыть и разъяснить требования интерфейса, используя простые инструменты, иногда только бумага и карандаш. Как имя предполагает, от такого опытного образца обычно отказываются, когда заключительная система была развита. Центр находится на функциональности, которая легко не выявляется другими методами, имеет противоречивые точки зрения, или является трудной понять. "Эволюционный или Функциональный" опытный образец расширяет начальные требования интерфейса в

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Prototyping**

9.22.3

полностью система функционирования и требует специализированного prototyping инструмента или языка. Этот опытный образец производит рабочее приложение.

Элементы

.1 Подготовьтесь К Prototyping ▶, Определяют подход prototyping: холостой против эволюционного / функциональный;

вертикальный против горизонтального.

▶ Идентифицируйте функциональность, которая будет смоделирована.

.2 Опытный образец

Строительство опытного образца является повторяющимся процессом. Начальные усилия обрисовывают в общих чертах представления высокого уровня. Последующие повторения добавляют деталь в зависимости от функциональной области (горизонтальный против вертикального),

Когда prototyping отчет, первое повторение может произвести список требований отчета, таких как признаки данных, критерии отбора и правила происхождения для общих количеств. Дальнейший анализ может спроектировать подробное расположение отчета.

Когда prototyping интерфейс, который появляется на экране (ли на мониторе или устройстве, таком как сотовый телефон, или копировальное устройство), много повторений могут быть полезными. Начальный центр - непрерывное понимание потока интерфейса. Добавьте детали как соответствующие работе.

▶

▶

▶

.3

Сценарный отдел киностудии (также известный как Карта Диалога, Иерархия Диалога или Навигационный Поток) изображает навигационные пути через компоненты интерфейса. Это визуальное включает абстракции каждого экрана наряду со стрелками-указателями, которые указывают на допустимые навигационные потоки.

Опытные образцы экрана обеспечивают признаки данных, критерии отбора и поддержку деловых правил.

Расположение экрана или макет обеспечивают графическое представление элементов. На этом подробном уровне можно было бы применить любые организационные стандарты или гидов по стилю.

Оцените Опытный образец

Для подробных опытных образцов, проверьте, что логические элементы интерфейса прослеживают к пользовательским требованиям, таким как процессы, данные и деловые правила.

Утвердите это, опытный образец представляет потребности пользователя. Сценарии полезны, чтобы 'проверить' интерфейсы.

9.22.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ пользователи Поддержек, которые более удобны и эффективны при артикулировании их потребностей

используя картины, поскольку prototyping позволяет им "видеть" интерфейс будущей системы.

▶ Опытный образец учитывает раннее пользовательское взаимодействие и обратную связь.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 197**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Семинары по требованиям Методы**

▶ холостой опытный образец может быть недорогое средство быстро раскрыть и подтвердить

множество требований, которые идут вне только интерфейса, такого как процессы, данные, деловые правила.

▶

▶

.2

Вертикальный опытный образец может продемонстрировать то, что выполнимо с существующей технологией, и где могут быть технологические промежутки.

Эволюционное / функциональный опытный образец предоставляет транспортное средство проектировщикам и разработчикам, чтобы узнать о потребностях интерфейса пользователей и развить системные требования.

Неудобства

▶ В зависимости от сложности целевой системы, используя prototyping, чтобы выявить

требования могут занять большое количество времени, если процесс увязает, "как", а не, "что".

▶ Предположения об основной технологии, возможно, должны быть сделаны чтобы к

принятый prototyping.

 Aprototypemayleaduserstodevelopunrealisticexpectationsregardingthedelivered

выступление системы, дата завершения, надежность и особенности удобства и простоты использования. Это - то, потому что разработанный, подробный опытный образец может много походить на функциональную систему.

▶ Пользователи могут сосредоточиться на технических требованиях дизайна решения, а не

требования, чтобы любое решение обратилось. Это может, в свою очередь, ограничить дизайн решения. Разработчики могут полагать, что они должны обеспечить пользовательский интерфейс, который точно соответствует опытному образцу, даже если превосходящая технология и подходы интерфейса существуют.

**9.23 Семинары по требованиям**

9.23.1 Цель

Семинар по требованиям - структурированный способ захватить требования. Мастерская может привыкните к области, обнаружьте, определите, расположите по приоритетам и достигните закрытия на требованиях для целевой системы.

Хорошо управляемые мастерские считают одним из самых эффективных способов поставить высококачественные требования быстро. Они могут способствовать доверию, взаимопониманию, и сильным коммуникациям среди проектных заинтересованных лиц и проектной группы и произвести deliverables, что структура и ведет будущий анализ.

9.23.2 Описание

Семинар по требованиям - очень производительное сосредоточенное событие, посещенное тщательно отобранные ключевые заинтересованные лица и эксперты в предметной области в течение короткого, интенсивного периода (как правило один или несколько дней).

Мастерская облегчена членом команды или идеально, опытным, нейтральным помощником. Писец (также известный как рекордер) документирует выявляемые требования так же как любые нерешенные вопросы. Бизнес-аналитик может быть помощником или писцом на этих мастерских. В ситуациях, где бизнес-аналитик - эксперт в предметной области по теме, они могут служить участником мастерской. Однако, к этому нужно приблизиться с осторожностью, поскольку это может смутить других относительно роли бизнес-аналитика. Кроме того, там может быть подозрение, что бизнес-аналитик, который является также участником, может незаконно склонять документацию требований к его или её собственным точкам зрения и приоритетам.

Мастерская может использоваться, чтобы произвести идеи для новых особенностей или продуктов, достигнуть согласия по теме, или рассмотреть требования. Другие результаты часто - детализируемые требования, захваченные в моделях.

9.23.3 Элементы

.1 Подготовьтесь к Семинару по Требованиям

▶ Разъясняют потребности заинтересованных лиц, и цель мастерской.

.2

Идентифицируйте критически настроенные заинтересованные лица, которые должны участвовать в мастерской.

Определите повестку дня мастерской.

Определите, какие средства будут использоваться, чтобы зарегистрировать продукцию мастерской.

Наметьте сессию (и).

Устройте логистику помещения и оборудование, включая размещение, флипчарты, проекторы, и т.д.

Пошлите материалы заранее, чтобы подготовить посетителей и повысить производительность на встрече.

Предварительный семинар по поведению берет интервью с посетителями. Они не полные интервью требований. Вместо этого они сосредотачиваются на том, чтобы гарантировать, что цель семинара по требованиям понята и выровнена к потребностям каждого посетителя, и гарантировать, что любая подготовка, необходимая для сессии тому посетителю, понята.

Определите число заинтересованных лиц, которые должны участвовать в мастерской.

Проведите Семинар по Требованиям

▶ Выявляют, анализируют и требования документа.

▶ Получите согласие по противоречивым представлениям.

▶ Уделите внимание, часто утверждая действия сессии с мастерской

установленные цели.

Помощник несет ответственность перед:

▶ Установите профессиональный и объективный тон для встречи.

▶ Введите цели и повестку дня для встречи.

▶ Проведите в жизнь дисциплину, структуру и основные правила для встречи.

▶ Управляйте встречей и держите команду на ходу.

▶ Облегчите процесс для принятия решения и придите к согласию, но избегите участвовать в содержании обсуждения.

▶ Гарантируют, что все заинтересованные лица участвуют и услышали свой вход.

▶ Задайте правильные вопросы. Это включает анализ информации, предоставленной, и

добивание исследования вопросов, в случае необходимости.

Роль писца должна зарегистрировать требования в формате, определенном до мастерской, и отследить любые пункты или проблемы, которые отсрочены во время сессии непосредственно.

.3 Почтовая Обертка Семинара по Требованиям

▶ Развивают любые открытые деловые вопросы, которые были зарегистрированы на мастерской.

▶ Закончите документацию и распределите ее посетителям мастерской и

спонсор.

9.23.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ семинар по требованиям могут быть средством выявить детализированные требования в a

относительно короткий период времени.

.2

Семинар по требованиям предоставляет средство заинтересованным лицам сотрудничать, принять решения и получить взаимопонимание требований.

Затраты семинара по требованиям часто ниже чем стоимость выполнения многократных интервью. Семинар по требованиям позволяет участникам сотрудничать, чтобы достигнуть согласия. Это может быть более дешевым и более быстрым подходом чем выполнение последовательных интервью требований, поскольку интервью могут привести к противоречивым требованиям, и усилие должно было решить, что те конфликты через всех интервьюируемых могут быть очень дорогостоящими.

Обратная связь является немедленной. Интерпретация помощника требований немедленно предоставлена заинтересованным лицам и утверждена.

Неудобства

▶ доступность Заинтересованного лица может мешать намечать требования

мастерская.

▶ Успех семинара по требованиям очень зависит от экспертизы

помощник и знание участников.

▶ Семинары по требованиям, которые вовлекают слишком много участников, могут замедлиться

процесс мастерской. Наоборот, сбор входа от слишком немногих участников может привести к пропуску требований, которые важны для пользователей, или для определения требований, которые не представляют потребности большинства пользователей.

**9.24 Анализ степени риска**

**9.24.1 Цель**

Идентифицировать и управлять областями неуверенности, которая может воздействовать на инициативу, решение, или организация.

**9.24.2 Описание**

Риск описывает недостоверное событие или возникновение, которое может иметь эффект на способность из бизнес-аналитика, проектной группы, или организации, чтобы достигнуть цели. Риски по их характеру могут быть положительными или отрицательными. Анализ степени риска вовлекает понимание уровней терпимости риска организации, оценка рисков, и идентификация ответов.

**9.24.3 Элементы**

.1 Терпимость риска ключевой фактор в определении ответа, в котором выберут человек или организация отношения к риску должны понять свою терпимость к риску. Нет никакого правильного или идеального ответа, общая стратегия должна быть адаптирована к каждому особому обстоятельству. Три общих категории терпимости риска:

▶ **Отвращение риска.** Несклонный к риску человек или организация будут стремиться уменьшить риски, особенно отрицательные риски, и предпочитают приближаться как близко к уверенности насколько возможно. Сокращение потенциальных выгод взамен более определенного результата замечено как приемлемый обмен.

▶ **Нейтралитет.** Нейтральный подход, чтобы рискнуть средствами, от которых извлекла пользу вероятная выгода ответ риска должен равняться или перевесить затраты, чтобы оправдать действие.

▶ **Поиск риска**. Ищущий риск человек или организация будут готовы принять относительно высокие риски, чтобы максимизировать потенциальную выгоду. Ищущие риска могут принять низкие шансы на успех, если выгода успеха выше.

В разное время человек или организация могут показать различную терпимость риска. Например, было продемонстрировано, что большинство людей примет большие риски избежать воспринятой потери, чем они будут, чтобы увеличить выплату с успеха, даже когда финансовые результаты идентичны. Размер и потенциальное воздействие риска могут также затронуть терпимость риска.

.2 Оценка

Оценка вовлекает определение вероятности, что риск произойдет и воздействие, если это действительно произойдет. Каждый из этих факторов оценен в общем масштабе (Высоко, Среда и Низко, число от 1-5, и т.д). Это позволяет анализу сосредоточиться на самых важных рисках.

.3 Ответ

Стратегии ответа определяют, как организация будет иметь дело с риском. Для отрицательных рисков стратегии включают:

▶ **Принятие.** Никакое усилие иметь дело с риском не приложено. Организация принимает возможность, что риск произойдет.

▶ **Передача.** Ответственность за контакт с риском и возможными эффектами риск отодвинут третьему лицу.

▶ **Предотвращение.** Организация принимает меры, чтобы гарантировать, что риск не может произойти.

▶ **Уменьшение.** Организация предпринимает шаги, чтобы уменьшить вероятность риска появление или возможные отрицательные последствия появления риска.

Для положительных рисков принятие - также жизнеспособная стратегия. Другие стратегии включают:

▶ **Акция.** Работа с третьим лицом, чтобы увеличить, вероятно, положительный результат будет происходите и согласитесь разделить в выгоде.

▶ **Увеличить.** Организация предпринимает шаги, чтобы увеличить вероятность появления риска и потенциальная выгода, если риск происходит.

▶ **Деяние.** Организация работает, чтобы гарантировать, что событие действительно имеет место.

**9.24.4 Соображения использования**

.1 Анализ степени риска преимуществ позволяет организации подготовить к вероятности это, по крайней мере, некоторые дела не будут идти как запланировано.

.2 Неудобства число возможных рисков для большинства инициатив могут легко стать неуправляемо большими. Может только быть возможно управлять подмножеством потенциальных рисков.

Поскольку риски неотъемлемо сомнительны, может оказаться трудным полезно оценить воздействие рисков.

**9.25 Анализ Первопричины**

9.25.1 Цель

Цель анализа первопричины состоит в том, чтобы определить основной источник проблемы.

9.25.2 Описание

Анализ первопричины - структурированная экспертиза аспектов ситуации, чтобы установить первопричины и получающиеся эффекты проблемы. Критический элемент анализа первопричины должен гарантировать, что текущим деловым взглядам и процессам бросают вызов. Таким образом, они все еще имеют смысл или обеспечивают хорошую деловую ценность в свете текущих фактов?

9.25.3 Элементы

Два обычно используемых аналитических метода первопричины включают Диаграмму Рыбной кости и Пять Whys:

.1 Диаграмма Рыбной кости

Диаграмма рыбной кости (также известный как Ishikawa или диаграмма причины и следствия) используется, чтобы идентифицировать и организовать возможные причины проблемы. Этот инструмент помогает сосредоточиться на причине проблемы против решения и организует идеи для дальнейшего анализа. Диаграмма служит картой, изображающей возможные причинно-следственные связи. Шаги, чтобы развить диаграмму причины и следствия включают:

▶ Захватите проблему или рассматриваемую проблему в коробке наверху диаграммы.

**Рисунок 9-10: Диаграмма Рыбной кости**

▶ Чертят линию от коробки через бумагу или доску (формирующий спинной хребет

рыбная кость).

.2

Потяните диагональные линии из спинного хребта, чтобы представить категории потенциальных причин проблемы. Категории могут включать людей, процесс, инструменты, и политику.

Потяните меньшие линии, чтобы представить более глубокие причины.

Категории мозгового штурма и потенциальные причины проблемы и захватили их под соответствующей категорией

Проанализируйте результаты. Помните, что группа идентифицировала только потенциальные причины проблемы. Дальнейший анализ необходим, чтобы утвердить фактическую причину, идеально с данными.

Проведите коллективное обсуждение потенциальных решений, как только фактическая причина была идентифицирована.

Пять Whys

Пять Whys - спрашивающий вопрос процесс, чтобы исследовать природу и причину проблемы. Пять подходов Whys неоднократно задают вопросы в попытке добраться до первопричины проблемы. Это - один из самых простых инструментов помощи, чтобы использовать, когда у проблем есть человеческий компонент взаимодействия. Использовать эту технику:

▶ Напишите проблему на флипчарте доски.

▶ Спросите: "Почему Вы думаете, что эта проблема происходит?" и захватите идею ниже проблема

▶ Спросите: "Почему?" снова и захват, что идея ниже первой идеи

Продолжите с шагом 3, пока Вы не убеждены, что фактическая первопричина была идентифицирована. Это может взять более или менее чем пять вопросов - технику называют пятью whys, потому что она часто берет это многие, чтобы достигнуть первопричины, не потому что вопрос нужно задать пять раз.

Пять Whys могут использоваться одни, или как часть техники диаграммы рыбной кости. Как только все идеи захвачены в диаграмме, используют Пять подходов Whys, чтобы бурить землю к первопричинам.

9.25.4 Соображения использования

.1 Анализ Первопричины преимуществ обеспечивает структурированный метод, чтобы идентифицировать первопричины идентифицированных проблемы, таким образом гарантируя полное понимание рассматриваемой проблемы,

.2 Анализ Первопричины неудобств работает лучше всего, когда кто-то, у кого есть формальный учебный или обширный опыт, облегчает команду экспертов. Первоочередная задача вращается вокруг способности помощника остаться объективной, критический элемент к эффективному анализу первопричины.

**9.26**

9.26.1

9.26.2

9.26.3

**Сценарии и Случаи Использования**

Цель

Сценарии и случаи использования написаны, чтобы описать, как актер взаимодействует с решением

достигните один или больше целей того актера, или ответить на случай.

Описание

В то время как сценарий сроков и случай использования часто используются свободно, сценарий вообще

понятый описать только один способ, которым актер может достигнуть особой цели, в то время как случай использования описывает все возможные исходы попытки достигнуть особой цели, которую поддержит решение.

Сценарии написаны как серия шагов, выполненных актерами или решением, которые позволяют актеру достигнуть цели. Случай использования описывает несколько сценариев в форме основных и дополнительных потоков. Основной или основной поток представляет самый простой способ достигнуть цели случая использования. Особые обстоятельства и исключения, которые приводят к отказу закончить цель случая использования, зарегистрированы в дополнительные потоки.

Элементы

.1 Имя

У сценария или случая использования должно быть уникальное имя в пределах проекта. Имя случая использования должно описать, какая цель или случай оно будет иметь дело с, и вообще включает глагол (описание мер, предпринятых актером) и существительное (описание, что делается или цель действия).

.2 Актер (ы)

Актер - любой человек, система, или случай, внешний к системе при дизайне, который взаимодействует с той системой через случай использования. Каждому актеру нужно дать уникальное имя, которое представляет роль, которую они играют во взаимодействиях с системой. Эта роль не обязательно переписывается названию работы и никогда не должна быть именем фактического человека. Особый человек может исполнять роли многократных актеров в течение долгого времени.

**Предостережение:** временный случай редко моделируется как актер, начинающий случай использования. Наиболее популярный способ использования временного случая как актер - использование актера "Времени", чтобы вызвать использование

**204 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Сценарии и Случаи Использования**

случай, который должен быть выполнен основанный на календарной дате (такой как конец-месячного или конец - летнего согласование системы). Некоторые авторы рекомендуют против этого использования.

.3 Предварительные условия

Предварительное условие - любой факт, что решение может принять, чтобы быть верным, когда случай использования начинается. Это может включать текстовые заявления, такие как "пользователь должен быть загружен", или "Пункт должен существовать в каталоге", или успешном завершении других случаев использования.

.4 Поток Событий

Описывает то, что актер и система делают во время выполнения сценария или используют случай. Большинство описаний случая использования далее разломает это на основной, или основной поток (представляющий самый короткий успешный путь, который достигает цели актера), и много дополнительных потоков, которые показывают более сложную логику или обработку ошибок. Если обстоятельство все еще позволяет актеру успешно достигать цели случая использования, это определено как альтернатива. Если обстоятельство не позволяет актеру достигать их цели, случай использования считают неудачным и закончен. Это определено как исключение.

.5 Выходные условия

Любой факт, который должен быть верным, когда случай использования полон. Почтовые условия должны быть верными для всех возможных потоков через случай использования. Случай использования может описать отдельный пост - условия, которые верны для успешного и неудачного выполнения случая использования.

.6 Отношения

Отношения между актерами и случаями использования называют ассоциациями. Ассоциации не представляют вход, производят, время или зависимость. Линия ассоциации только указывает, что у актера есть доступ (некоторого вида) к функциональности, представленной случаем использования.

Отношения между случаями использования известны как стереотипы. Есть два обычно используемых стереотипа:

**Простирайтесь:** учитывает вставку дополнительного поведения в случай использования. Случай использования, который расширяется, должен быть абсолютно функциональным самостоятельно. Простирающийся случай использования не должен быть полным независимо от основного случая использования. Расширение функционально идентично дополнительному потоку, но захвачено в отдельном случае использования для удобства.

**Включайте:** учитывает основной случай использования, чтобы использовать функциональность, существующую в другом случае использования. Включенный случай использования не должен быть полным случаем использования самостоятельно, если он непосредственно не вызван актером. Эти отношения чаще всего используются, когда некоторая общая функциональность требуется несколькими случаями использования.

9.26.4 Соображения использования

.1 Преимущества

Случаи использования способны разъяснять область и обеспечивать понимание высокого уровня пользователя поведенческие цели, нормальные ситуации, альтернативы или пути исключения посредством деятельности или бизнес-процесса.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 205**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Моделирование области Методы**

**Рисунок 9-11: Используйте Диаграмму Случая**

**Система**

Используйте Случай 3 Используйте Случай 4

"простирайтесь" "включать"

Используйте Случай 2 Случая Использования 1 Точки расширения:

Назовите Случай Использования 3

**Актер 1 Актер 2**

.2 Неудобства

Экономисты по вопросам конъюнктуры часто испытывают желание описать больше всего или все системное поведение, используя случаи использования. Поскольку много требований могут быть захвачены в формате случая использования, часто есть искушение использовать их, чтобы захватить все требования, даже в ситуациях, где трудно применить их, или другой аналитический метод мог бы оказаться более эффективным.

У случаев использования нет никаких особенностей, чтобы поддержать интеграцию или открытие общих элементов, которое является одной из причин, которые они обычно пишутся на высшем уровне абстракции, которая является соответствующей. Дополнительный анализ и проектирование обычно требуется после того, как определение заболевания использования полно, чтобы идентифицировать эти общие элементы.

**9.27 Моделирование области**

**9.27.1 Цель**

Модели области используются, чтобы описать область анализа или область решения.

**9.27.2 Описание**

Модели области служат основанием для определения и разграничивания области бизнес-анализа и проектная работа. Модели области позволяют определение "полной" области - то есть, границы области переписываются естественным границам деловой области.

Есть много различных стандартов для моделирования области. Вообще, отобранная модель области будет зависеть от аналитических методов, отобранных, чтобы далее исследовать область.

9.27.3 Элементы

.1 Диаграмма контекста диаграмма контекста является высокопоставленной диаграммой потока данных. Это использует единственный процесс данных для опишите область, и показывает внешние юридические лица и хранилища данных, которые обеспечивают данные и получают данные от системы. Диаграммы контекста все еще используются на многих проектах, которые иначе не используют диаграммы потока данных.

**Рисунок 9-12: Диаграмма Контекста (Гэйн-Сарсон Нотэйшн)**

**Рисунок 9-13: Диаграмма Контекста (Примечание Yourdon)**

Внешние события происходят во Внешнем Юридическом лице. Они являются внешними к границам изучаемой системы (клиент обращается с просьбой, партнер посылает сообщение).

Временные события ведет время (например, ежемесячные отчеты или годовые отчеты). Время определено связанными со временем деловыми правилами (например, представляют этот доклад в конце каждого дня, или готовят налоговую декларацию в конце каждого налогового периода).

Когда события были идентифицированы, следующий вопрос, который задают, "Какие процессы обязаны обеспечивать полный ответ на этот случай?" Ответы на этот вопрос идентифицируют процессы системы. Эти процессы могут тогда быть зарегистрированы, и далее проанализированы, используя соответствующую технику моделирования процесса.

.3 Особенности

Особенность - услуга, которую решение оказывает, чтобы выполнить одну или более потребностей заинтересованного лица. Особенности - абстракции высокого уровня решения, которое должно позже быть расширено в полностью описанные функциональные и дополнительные требования. Они учитывают ранний приоритет и управление областью и для того, чтобы утвердить взгляд заинтересованных лиц решения.

.4 Используйте Диаграмму Случая

Диаграмма случая использования визуально изображает случаи использования, поддержанные системой, актеры, которые вызывают те случаи использования, и отношения между случаями использования.

.5 Бизнес-процесс

Модель бизнес-процесса высокого уровня может также использоваться в качестве модели области.

9.27.4 Соображения использования

.1 Преимущества модель области облегчит определять то, что должно быть в и из области для a решение, даже когда новые требования идентифицированы или изменение требований.

.2 Неудобства

Модель области будет обычно оставлять большую часть подробной области, все еще бывшей должной быть исследованной и детализированной.

**9.28**

9.28.1

9.28.2

9.28.3

**Диаграммы последовательности**

Цель

Диаграммы последовательности используются, чтобы смоделировать логику сценариев использования, показывая

информация прошла между объектами в системе посредством выполнения сценария.

Описание

Диаграмма последовательности показывает, как классы и объекты взаимодействуют во время сценария. Классы

требуемый выполнить сценарий показаны на диаграмме, как сообщения, они проходят друг другу (вызванный шагами в случае использования). Диаграмма последовательности показывает, как объекты, используемые в сценарии, взаимодействуют, но не, как они связаны с друг другом. Диаграммы последовательности также часто используются, чтобы показать, как взаимодействуют пользовательские компоненты интерфейса или компоненты программного обеспечения.

Главные особенности

Диаграмма последовательности показывает особые случаи каждого объекта с путем выживания ниже

каждый объект указать, когда объект создан и разрушен. Самые ранние события в сценарии изображены наверху пути выживания, с более поздними событиями, показанными далее вниз. Диаграмма последовательности только определяет заказ событий а не точного выбора времени.

Диаграмма последовательности показывает стимулы, текущие между объектами. Стимул - сообщение, и прибытие стимула в объекте называют случаем.

Сообщение показывают как стрелка, указывающая от пути выживания объекта, посылая сообщение в путь выживания объекта, получающего это. Поток контроля за сообщением описывает типы сообщений, посланных между объектами.

▶ Процедурный Поток переходит к объекту получения. Отправитель не может действовать до a

возвратитесь сообщение получено.

**208 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Диаграммы состояния**

**Рисунок 9-14: Диаграмма Последовательности (UML)**

**Название объекта**

Простое сообщение

Асинхронное сообщение

Синхронное сообщение

Шоу, когда объект является активным.

▶ Асинхронный Поток (также известный как сигнал) позволяет объекту продолжиться с

его собственная обработка после посылки сигнала. Объект может послать много сигналов одновременно, но может только принять один сигнал за один раз.

9.28.4 Соображения использования

.1 Преимущества

Диаграмма последовательности может использоваться в ориентированном на объект анализе, чтобы утвердить *диаграммы класса* (описанный в 9.7) против *случаев использования (9.26)*, или показать выбор времени взаимодействий между юридическими лицами в пределах системной области.

.2 Неудобства диаграмма последовательности должны быть определены для каждого возможного сценария. Строго говоря, диаграмма последовательности требует полностью определенной модели класса (см. Модель Данных), хотя менее - формальные диаграммы последовательности часто развиваются, которые представляют пользовательские элементы интерфейса или взаимодействия между актерами.

**9.29**

9.29.1

9.29.2

**Диаграммы состояния**

Цель

Диаграмма состояния показывает, как поведение понятия, юридического лица или объекта изменяется в ответе

к событиям.

Описание

Диаграмма состояния определяет последовательность государств, которые объект проходит во время

целая жизнь, и определяет, какие события вызывают переход между теми государствами. Допустимое поведение объекта зависит от его текущего состояния. Есть много названий для диаграммы состояния включая государственную машину Диаграмма, Диаграмма Изменения состояния, и Диаграмма Жизненного цикла Юридического лица.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 209**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Диаграммы состояния Методы**

**Рисунок 9-15: Диаграмма Государственной машины (UML)**

Начальное состояние

**Государственный** вход/действие **Имени**

Терминал

Государство

/деятельность случай/действие выхода/действия (аргументы)

**Сложное государственное Имя**

Случай

Описывает вещи, которые могут произойти, когда объект находится в том государстве.

**Государство**

События вызывают объект изменить государство.

**Государство Государство**

Объект может перейти Диаграммы Деятельности UML между этими государствами однажды особый случай государства это входит в сложное государство. машины.

9.29.3

Элементы

.1 Государства государство представляет уникальное условие, что объект может быть в или статус, что это может

иметь. Все государства для объекта являются взаимоисключающими - объект может быть только в одном государстве за один раз. Значение государства определимо в пределах контекста проанализированной сферы бизнеса. Дополнительные детали государства, такие как принудительные особенности и отношения далее описывают государство. Например, у Отмененного Проекта должна быть дата отмены.

Все государственные машины должны иметь начальное состояние (представляющий государство объекта при создании) и могут иметь любое число промежуточного звена и закончить государства.

.2 Переходы переход представляет динамическое поведение, которое перемещает пункт от одного государства до другого. Переходы вызваны законченными действиями, события, или другие стимулы. Случай может только вызвать переход, если объект затронут случаем в его текущем состоянии. Кроме того, деловые правила могут определить, отвечает ли объект на особый случай.

**210 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Структурированный Walkthrough**

9.29.4 Соображения использования

.1 Преимущества

Область SMEs должна глубоко знать о государствах жизненного цикла для их ключевых проблем. Помощь им перечислить и описать государства и затем потянуть допустимые переходы между государствами часто раскрывает недостающие данные, контроль и поведенческие требования и может быть полезной, чтобы разъяснить запутывающие или даже противоречивые требования.

.2 Неудобства Начиная с области SMEs может понять и развить диаграммы состояния очень быстро, важно не неумышленно расширить область. Каждое государство (и связанные переходы) должно быть утверждено, чтобы определить, относится ли это к области решения. Могут быть реальные положения, которые объект проходит как часть его жизненного цикла, у которых нет отношения к области. Эти государства не должны быть смоделированы.

**9.30 Структурированный Walkthrough**

9.30.1 Цель

Структурированные walkthroughs выполнены, чтобы сообщить, проверить и утвердить требования.

9.30.2 Описание

Структурированный walkthrough - рабочая сессия, где приглашенные участники рассматривают и обсудите ряд требований. Участники обязаны задавать вопросы, и делать комментарии и предложения. Другие проблемы могут также быть идентифицированы во время сессии. Все вопросы, комментарии, проблемы, и предложения зарегистрированы.

walkthrough может привести к пересмотренным требованиям так же как проблемам, которые требуют исследования. walkthrough может также упоминаться как обзор требований. Осмотр подобен, но следует за более формальным процессом и использует контрольные списки и другие инструменты.

9.30.3 Элементы

.1 Предпосылки **полный пакет требований.** Модель требований или пакет должны быть полными чтобы наметить обзор. Обзор может касаться только одного документа требования, нескольких связанных документов, или всего пакета требований.

**Список соответствующих рецензентов.** Рецензенты могут быть проектными заинтересованными лицами, бизнес-аналитиками, или другими ресурсами с определенной экспертизой в типе рассматриваемого требования. Соответствующие рецензенты включают:

▶ Хорошо осведомленные представители заинтересованных лиц, которые способствовали требования.

▶ Хорошо осведомленные представители заинтересованных лиц, которые будут использовать требования в развитие решения.

▶ Рецензенты, представляющие спонсора проекта или конечных пользователей. Эти люди должны быть одобренный управлением теми организационными единицами и быть уполномоченным принять решения как их представителя. Это - голосующая делегация по доверенности.

**Встречающееся транспортное средство.** Обзор может быть проведен в конференц-зале со всеми присутствующими участниками, или это может быть проведено, используя техническое разрешение средства участники отдаленных местоположений участвовать (то есть инструмент сотрудничества, заочная конференция с помощью телевидения, интернет-программное обеспечение встречи).

.2 Область Process Review Предоставляет участникам обзора контрольный список пунктов, для которых рецензент должен быть взгляд. Примеры вещей, которые могли бы быть в контрольном списке для особой сессии, включают требования, которые являются вне области, требования, которые являются, описывают, как требование будет осуществлено (технические требования решения) вместо бизнеса или требований заинтересованного лица, или точности описания текущего бизнес-процесса.

Организуйте и Schedule Review, Экономист по вопросам конъюнктуры должен гарантировать, что пакет требований выпущен достаточно далеко заранее, чтобы позволить всем заинтересованным лицам рассматривать ее заранее. Заинтересованные лица с властью одобрения должны присутствовать на сессии. Рецензенты должны понять что цель

**Рисунок 9-15: Роли в Структурированном Walkthrough**

**исание**

Автор

Автор документа требований, как правило бизнес-аналитик. Эта роль принудительна. Обзор не должен быть проведен без присутствия автора.

Отвечает на вопросы о документе, слушает предложения, комментарии. Incor-porates изменяется в документ после сессии обзора.

Писец

Любой член проектной группы, который знаком с проектом, может играть эту роль. Автор может играть эту роль.

Человек, который документирует все предложения, комментарии, проблемы, проблемы, выделяется - вопросы о луге, которые подняты во время обзора.

Регулятор

Нейтральный помощник. Часто играется бизнес-аналитиком или тестером. Эта роль принудительна. Лучше, если автор документа не регулятор, хотя ограничения ресурса часто требуют этой ситуации. Когда дело обстоит так, риск - нехватка объективности относительно docu-ment.

Облегчает рабочую сессию, держа участников сосредоточил каждый раздел документа требований, как это обсуждено. Проверяет, что все участники рассмотрели документ прежде, чем сессия начнется. Гарантирует, что все участники - participat-луг в обзоре.

Пэр

Это - другой бизнес-аналитик, у которого есть опыт, готовящийся подобный, требуют - ments документы.

Экспертные оценки документ для его приверженности хорошим требованиям docu-стандарты процесса мышления.

Рецензент

Любое заинтересованное лицо.

Рассматривает документ до работы - сессия луга. Вопросы о подарках, com-ments, предложенный изменения и обсуждают их с группой.

из обзора должен найти и удалить неясные, непоследовательные и неправильные требования.

Проведите Обзор, У самой сессии должна быть следующая структура:

▶ Введение сторон, посещающих представление

▶ Заявление цели рассмотренного подлежащего доставке

▶ Заявление целей обзора

▶ Спроектируйте фон (если требующийся для внешних сторон)

▶ Формальный walkthrough/review подлежащих доставке

▶ Соглашение о действиях/изменениях требуется

▶ Обзор подлежащего доставке статуса (например, закончил, не закончил, и т.д.),

Соберите Notes And Results Of The Review, Удостоверяются, что все участвующие комментарии зарегистрированы и рассмотрены для пересмотров документа требований.

В конце обзора это должно быть согласовано ли:

▶ Есть качественные усовершенствования, которые могут быть сделаны к документу требований

▶ Документ требований является приемлемым в своей текущей форме

▶ Дополнительные рецензенты обязаны комментировать или одобрять требования документ

Переобзор В случае необходимости решение будет также принято относительно того, требуется ли другой обзор/осмотр, если подлежащее доставке не было принято.

.3 Rules To Be Followed During The Review Там - несколько правил, которые должны сопровождаться, проводя структурированный walkthrough. Регулятор ответственен за удостоверение, что все участники придерживаются правил.

▶ При нормальных обстоятельствах, наблюдателях или менеджерах (особенно автора) должен осуществить предостережение, если они посещают обзор. Их организационная власть, определенно относительно других участников обзора, может оказать негативное влияние на уровень искренности во время обзора. Может также быть искушение проявить их власть относительно моментов принятия решения в несоответствующей манере.

▶ Рецензенты должны рассмотреть и прокомментировать содержание, не на авторе

▶ Участники должны рассмотреть документ перед сессией.

Бизнес-аналитик должен определить соответствующие проектные заинтересованные лица, которые будут участвуйте в структурированном walkthrough. Подлежащим доставке из структурированного walkthrough является список вопросов, комментарии, проблемы, и предложения, которые собраны во время рабочей сессии. См. *проблему Отследить (9.20)*.

9.30.4 Соображения использования

.1 Преимущества ▶ Способствуют обсуждению требований среди заинтересованных лиц.

▶ Эффективный при идентификации возможных двусмысленностей и областей недоразумения.

.2 Неудобства

Сессии обзора могут привести к повторным пересмотрам, если изменениями тщательно не управляют. Длина пересмотра и цикла обзора может привести к долгому процессу одобрения.

**9.31**

9.31.1

9.31.2

**Обзор/Анкетный опрос**

Цель

Обзор - средство выявления информации от многих людей, иногда анонимно,

за относительно короткий период времени. Обзор может собрать информацию о клиентах, продуктах, методах работы и отношениях. Обзор может также упоминаться как анкетный опрос.

Описание

Обзор управляет рядом письменных вопросов заинтересованным лицам и предмету

эксперты. Альтернативно, ответчикам предоставляют ряд заявлений и попросились относительно их уровня соглашения или одобрения. Их ответы проанализированы и распределены соответствующим сторонам.

Вопросы в обзоре имеют два типа:

▶ **Закрытый:** ответчика просят выбрать из доступных ответов. Это полезно

когда диапазон ответов пользователя довольно хорошо понят, но сила каждой категории ответа должна быть определена. Ответы на закрытые вопросы легче проанализировать чем полученные от открытых вопросов, потому что они могут быть привязаны к числовым коэффициентам.

▶ **Открытый:** ответчик свободен ответить на вопросы, как они желают. Полезный

когда проблемы известны, но диапазон пользовательских ответов им не.

Ответы на открытые вопросы могут обеспечить больше детали и более широкий диапазон ответов чем полученные от закрытого - законченные вопросы. Однако, открытых вопросов более трудно определить количество и подвести итог, поскольку они часто включают качественный, а не количественный, язык.

9.31.3 Элементы

.1 Подготовьтесь обзор требует, чтобы детализированная подготовка гарантировала, что необходимая информация получена

минимизируя время ответчика, чтобы закончить это.

**214 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Обзор/Анкетный опрос**

▶ **Определяют цель обзора и целевой группы обзора.** Идентифицируйте

цели и группа, которая будет рассмотрена. Подтвердите со спонсором.

▶ **Выберите соответствующий тип обзора.** Начальные шаги обзора - то же самое что касается

*интервью (9.14)*, имея в виду, что полуструктурированные интервью подобны, чтобы открыться - законченные обзоры; и структурированные интервью подобны закрытому - законченные обзоры.

▶ **Выберите типовую группу.** Считайте обоих типом обзора (открытый или близкий -

законченный) и число людей в идентифицированной группе пользователей, чтобы определить, должна ли вся группа быть рассмотрена. Когда типовая группа является малочисленной, это может быть практично, чтобы рассмотреть всех членов группы. Когда типовая группа является многочисленной, и желаемый тип обзора открыт, может быть необходимо идентифицировать подмножество пользователей. Может также быть важно рассмотреть всех членов многочисленной группы, их профиль пользователя, указывает на широкое различие из-за географического распределения, регулирующих различий или нехватки стандартизации в функции работы или бизнес-процесса. Поскольку такое использование ситуаций статистического метода осуществления выборки поможет гарантировать, что на результаты обзора не оказывают влияние.

▶ **Выберите методы коллекции и распределение.** Поскольку каждая типовая группа определяет

соответствующий коммуникационный способ, такой как почта документальной копии, электронная почта или веб-форум.

▶ **Спроектируйте желаемый уровень ответа.** Определите, каково быстродействие было бы

приемлемый. Если фактическое быстродействие ниже чем приемлемый порог, использование результатов обзора может быть ограничено. Предложение стимула может поднять быстродействие, но стоимость стимула должна быть оправдана и планироваться.

▶ **Определите, должен ли обзор быть поддержан с индивидуальными интервью.** Как

обзор не обеспечивает глубину данных, которые могут быть получены из индивидуальных интервью, рассмотрите:

▷ интервью Перед обзором с ключевыми людьми может обеспечить идеи для обзора

вопросы.

▷ Интервью постобзора могут предназначаться для определенных ответов обзора или тем, чтобы выявить a

больший уровень детали.

▶ **Пишут вопросы об обзоре.**

▷ **Сообщают цель.** Объясните цели обзора. Если

заинтересованные лица могут видеть причину завершения обзора, они, более вероятно, сделают так.

▷ **Будьте осведомлены об особенностях группы.** Поймите фон

целевая аудитория, включая их среду и определенную терминологию. Используйте эту информацию при письме вопросов. Если есть существенное разнообразие в фоне группы, может быть полезно разделить многочисленную группу на меньшие и гомогенные группы во время стадии подготовки и затем произвести изменения обзора, которые соответствуют фону каждой подгруппы.

▷ **Сосредотачиваются на требованиях:** Все вопросы должны быть направлены к установленному

цели.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 215**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Обзор/Анкетный опрос Методы**

▷ Делают обзор легким и быстрым, чтобы закончить, идеально не больше, чем пять или 10

минуты. Это подразумевает ограничение числа пунктов обзора, и подготовки их в заказе, который рассказывает историю.

▷ Удостоверьтесь, что формулировка вопроса ясна и кратка, используя терминологию

это знакомо ответчикам.

▷ Каждый пункт должен обратиться к единственному пункту. Избегите двойных вопросов в сингле

вопрос.

▷ Избегите использования отрицательного выражения.

▷ Избегите сложных ветвящихся структур, где результат, "если" проблема

фильтрованный далее с последующим, "если" s.

▷ Избегите задавать вопросы, которые могут заставить ответчиков чувствовать себя неловко. Попытка

выявлять информацию, которая ограничена инструкциями, вероятно, поместит ответчиков в оборону.

▶ **Тест обзор.** Выполните тест удобства и простоты использования на обзоре. Используйте результаты точно настроить

обзор.

.2 Распределите Обзор

Средства распределения должны быть отобраны согласно:

▶

▶

▶

▶

.3

Организационная политика

Безотлагательность получения результатов

Уровень безопасности требуется

Географическое распределение ответчиков

Результаты Обзора документа

▶ Сопоставляют ответы. Для ответов на 'открытые' вопросы, оцените

детали и идентифицируют любые появляющиеся темы.

▶ Проанализируйте и суммируйте результаты.

▶ Результаты отчета спонсору.

9.31.4 Соображения использования

.1 Преимущества

▶, используя закрытый - законченные вопросы, обзоры могут быть эффективными для того, чтобы получить

количественные данные для использования в статистическом анализе.

▶ Используя открытые вопросы, результаты обзора могут привести к способности проникновения в суть и мнениям

не легко доступный через другие методы сбора информации.

▶ Как правило не требует существенного времени от респондентов.

**216 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы SWOT-анализ**

▶ Эффективный и эффективный, когда заинтересованные лица не расположены в одном местоположении.

▶ Может привести к большому количеству ответов.

▶ Быстрый и относительно недорогой, чтобы управлять.

.2 Неудобства

▶ Использование открытых вопросов требует большего количества анализа.

▶ Достигнуть непредубежденных результатов, специализированных навыков в статистических методах осуществления выборки

необходимы, когда решение было принято, чтобы рассмотреть подмножество потенциальных ответчиков.

▶ Некоторые вопросы можно оставить оставшимися без ответа или отвеченными неправильно из-за их

неоднозначная природа.

▶ Может потребовать развивают вопросы или больше повторений обзора в зависимости от ответов

если.

▶ Не хорошо удовлетворенный для того, чтобы собрать информацию относительно фактических поведений.

▶ Быстродействия для обзоров часто слишком низки для статистического значения. Использование

из стимулов или осуществления средства могут использоваться, чтобы облегчить это.

**9.32 SWOT-анализ**

9.32.1 Цель

SWOT-анализ - ценный инструмент, чтобы быстро проанализировать различные аспекты текущего состояния из изменения претерпевающего бизнес-процесса.

9.32.2 Описание

ЗУБРИЛА - акроним для Сил, Слабостей, Возможностей, и Угроз. ЗУБРИЛА анализ - структура для стратегического планирования, анализа возможности, конкурентоспособного анализа, бизнеса и разработки продукта.

9.32.3 Элементы

Шаги, чтобы провести SWOT-анализ следующие:

▶ Потяните сетку или матрицу.

▶ Опишите проблему или рассматриваемую проблему наверху сетки.

▶ Проведите мозговой штурм, чтобы закончить каждую секцию в сетке. Силы и Слабости - факторы, внутренние к организации, организационной единице, или решению, в то время как Возможности и Угрозы - внешние факторы.

▷ **Силы:** Что-либо, что оцененная группа преуспевает. Может включать опытный персонал, эффективные процессы, ЭТО системы, взаимоотношения с клиентами, или любой другой внутренний фактор, который приводит к успеху.

▷ **Слабости.** Те вещи, которые оцененная группа делает плохо или нисколько.

Слабости являются также внутренними.

▷ **Возможности.** Внешние факторы, которые оцененная группа может быть в состоянии взять преимущество. Может включать новые рынки, новую технологию, изменения в конкурентоспособном рынке, или другие силы. Возможности существуют вне области контроля оцененной группы; выбор состоит в том, использовать ли в своих интересах тот, когда это идентифицировано.

▷ **Угрозы.** Внешние факторы, которые могут отрицательно затронуть оцененную группу. Они может включать факторы, такие как вход на рынок нового конкурента, экономических спадов, или других сил. Угрозы также за пределами контроля группы.

▶ Облегчают обсуждение, чтобы проанализировать результаты. Помните, что группа идентифицировала только потенциальные особенности проблемы. Дальнейший анализ необходим, чтобы утвердить фактические особенности, идеально подтвержденные с данными.

▶ Как только особенности проблемы или проблемы были утверждены, группа решения для потенциала мозговых штурмов решить проблему. Общепринятая практика для этого должна сравнить внутренние достоинства и недостатки с внешними возможностями и угрозами и попытаться определить стратегии каждой клетки в матрице.

**Рисунок 9-16: Матрица ЗУБРИЛЫ**

**Истории**

9.32.4 Соображения использования

.1 Преимущества

SWOT-анализ помогает быстро проанализировать различные аспекты текущего состояния организации и ее среды до идентификации потенциальных вариантов решения.

.2 Неудобства

SWOT-анализ - представление очень высокого уровня; более подробный анализ почти всегда необходим.

**9.33 Пользовательские Истории**

9.33.1 Цель

Пользовательские Истории - краткое описание функциональности, до которой пользователи нуждаются от решения встретьте деловую цель.

9.33.2 Описание

Пользовательская история - текстовое описание вещей, которые решение должно позволить пользователям делать.

Пользовательские истории как правило - предложение или два, который описывает, кто использует историю, цель, которой они пытаются достигнуть, и любая дополнительная информация, которая может быть важной по отношению к пониманию области истории.

9.33.3 Главные особенности

Пользовательская история включает краткое описание проблемы, которая будет решена. Это от перспектива пользователя. Единственная деталь, которая должна быть включена, является информацией, которая уменьшает риск недоразумения разработчиками, которые создают оценку.

Пользовательская история включает:

▶ **Актер:** Заинтересованное лицо, которое извлекает выгоду из пользовательской истории.

▶ **Описание:** краткий обзор высокого уровня того, что включает функциональность пользовательская история.

▶ **Выгода:** ценность бизнеса история поставляет.

Пользовательская история должна была также определить *Критерии Принятия и Оценки (9.1)*.

9.33.4 Когда Использовать

.1 Преимущества

Пользовательские истории создают окружающую среду потребительской собственности особенностей и установлений приоритетов в возрастающей, повторяющейся среде проектирования. Они могут избавить от необходимости обеспечивать функциональные требования в некоторой окружающей среде. Пользовательские истории также требуют, чтобы ценность, поставленная историей, была ясно ясно сформулирована.

.2 Неудобства

Они, возможно, не лучшая техника для некоторой окружающей среды с регулирующими ограничениями или когда организация передает под мандат документацию. Эта техника моделирования, возможно, не эффективна, когда участники не cо-расположены. Эта техника явно не обращается, как зарегистрировать нефункциональные требования.

**9.34 Оценка продавца**

9.34.1 Цель

9.34.2

9.34.3

Оценить способность потенциального продавца выполнить обязательства относительно продукта или обслуживания.

Описание

Когда решения частично обеспечены внешними продавцами (кто может быть вовлечен в дизайн,

строительство, выполнение, или обслуживание компонентов решения или решения), или когда решение произведено на стороне, могут быть определенные требования в отношении причастности того третьего лица.

Например, может быть потребность гарантировать, что поставщик материально обеспечен, способен к поддержанию определенных уровней укомплектования персоналом, передаче соответственно квалифицированного штата, чтобы поддержать решение, и т.д. *Нефункциональные требования (9.17)* могут использоваться, чтобы определить сервисное обслуживание, ожидаемое третьего лица. Оценка продавца проводится, чтобы гарантировать, что продавец надежен и что сервисное обслуживание оправдает надежды организации.

Элементы

.1 Знания и опыт, которыми состоит в том общая причина использования имеющих отношение к третьей стороне продавцов, что они могут обеспечить знание

и экспертиза, не доступная в пределах организации. В таких случаях бизнес-аналитик должен рассмотреть, должна ли та экспертиза будет быть передана и насколько способный поставщик имеет выполнение той передачи. Может быть желательно предназначаться для продавцов с особой экспертизой в методологиях или технологиях, с целью передачи той экспертизы людям в пределах предприятия.

.2 Лицензирование и Оценка Моделей

В случаях, когда компонент решения или решения куплен от или произведен на стороне внешнему продавцу, должны будут быть приняты во внимание лицензирование или оценка модели. Во многих случаях, решения, которые предлагают подобную функциональность, могут отличаться очень по их лицензированию моделей, требуя анализа различных сценариев использования определить, какой выбор обеспечит лучшее отношение стоимости/выгоды согласно сценариям, вероятно, чтобы быть столкнутым в предприятии.

.3 Репутация продукта и Положение на рынке

Сколько клиентов в настоящее время использует продукт или обслуживание? Продукт широко принят или используется в подобных организациях? Есть регулярный график обновления и дорожная карта особенностей, которые запланированы поставку?

.4 Положения и условия

Услуги оказаны продавцом, чтобы быть временными или постоянными? Бизнес-аналитик должен заняться расследованиями, представит ли лицензирование продавца сроков и технологической инфраструктуры, вероятно, собой проблемы, если организация позже хочет переходить другому поставщику. Могут также быть соображения относительно использования продавца и ответственности за защиту целостности конфиденциальных данных организации. Кроме того, сроки, в соответствии с которыми нужно рассмотреть настройки продукта.

**220 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Методы Оценка продавца**

.5 Опыт продавца и Репутация

Опыт продавца с другими клиентами может предоставить ценную информацию о том, как, вероятно, случается так, что они будут в состоянии встретить свои договорные и неконтрактные обязательства. Продавец может также быть оценен для соответствия и согласия с внешними соответствующими стандартами по качеству, безопасности, и профессионализму.

.6 Стабильность продавца

Насколько бесспорный это, что продавец будет в состоянии оказать необходимые услуги в будущем? Может быть необходимо просить что шаги быть взятым, чтобы гарантировать, что нет никаких рисков, если продавец сталкивается с финансовыми затруднениями и что будет возможно поддержать и увеличить решение, даже если ситуация продавца изменится радикально.

9.34.4

Соображения использования

.1 Преимущества эффективная оценка продавца уменьшают риск организации, развивающейся a

отношения с неподходящим продавцом и, вероятно, улучшат долгосрочное удовлетворение решением.

.2 Неудобства Могут быть отнимающими много времени, чтобы собрать достаточную информацию о многократных продавцах. Некоторая информация, возможно, не легко доступна. Продавцы с новыми и инновационными продуктами могут выиграть плохо, потому что у них нет существенной истории на рынке.

**Глоссарий**

приложение A

**Диаграмма деятельности Сопоставительный анализ**

*Модель*, которая иллюстрирует поток процессов и/или сложных случаев использования, показывая каждую *деятельность* наряду с потоками информации и параллельные действия. Шаги могут быть нанесены на горизонтальное *плавание - переулки* для ролей, которые выполняют шаги.

**Деятельность** единица работы выступала как часть *инициативы* или *процесса*.

**Актер (ы) человеческие** и нечеловеческие *роли*, которые взаимодействуют с *системой*.

**Распределение** Видит *распределение требований*.

**Аналитик** родовое название для роли с обязанностями развития и руководящих *требований*. Другие имена включают *бизнес-аналитика*, бизнес integra-скалистая вершина, аналитик требований, инженер требований, и системный аналитик.

**Ассоциация** связь между двумя элементами или объектами в диаметре - грамм.

Предположения **предположения** влияют на факторы, которые являются быть - lieved, чтобы быть верными, но не были подтверждены к b e c c u r в e.

**Припишите** элемент данных с указанным типом данных, который де-информация о писцах связала с понятием или юридическим лицом.

**Основание** представление пункта вовремя *требований*, которые были рассмотрены и согласованы, чтобы служить основанием для дальнейшего развития.

Сравнение *процесса* или стоимости *системы*, время, *качество*, или другие метрики к таковым из ведущего пэра *или - ganizations*, чтобы идентифицировать возможности для улучшается - ment.

Тесты **Функциональных тестирований**, написанные без отношения тому, как программное обеспечение осуществлено. Эти тесты показывают только, каков экс-входной pected и продукции будет.

**Мозговая атака** Мозговой атаки является деятельностью команды, которая ищет на про-дуче широкий или разнообразный набор вариантов посредством быстрого и некритического производства идей.

Бизнес-анализ **Бизнес-анализа** - набор задач, и *методы* имели обыкновение работать связью среди *заинтересованных лиц* в или - der, чтобы понять структуру, *политику* и оперу - tions *организации*, и рекомендовать *решения*, которые позволяют организации достигнуть своих *целей*.

**Бизнес-анализ Приближается** к набору *процессов*, шаблонов, и *действий*, которые будут использоваться, чтобы выполнить *бизнес-анализ* в spe-cific контекст.

**Коммуникация Бизнес-анализа Планирует** описание типов коммуникации, которую *бизнес-аналитик* выполнит во время *анального бизнеса - ysis*, получатели тех коммуникаций, и форма, в которой должна произойти коммуникация.

**Бизнес-анализ Планирует** описание запланированных действий, которые выполнит *бизнес-аналитик*, чтобы выполнить работу бизнес-анализа, вовлеченную в определенную *инициативу*.

**Экономист по вопросам конъюнктуры** исполнитель *бизнес-анализа*.

**Деловая Архитектура Бизнес-процесс**

Подмножество *архитектуры предприятия*, которая определяет текущее и будущее государство *организации*, includ-луг его стратегия, его *цели* и *цели*, внутренняя окружающая среда посредством процесса или функционального представления, внешней среды, в которой бизнес работает, и *заинтересованные лица*, затронутые или - действия ganization.

**Экономическое обоснование ситуации** оценка затрат и выгоды связалось с предложенной *инициативой*.

**Деловые** *ограничения* Бизнеса **Ограничения (й)** - ограничения, помещенные в дизайн *решения организации*, которая нуждается в решении. Деловые ограничения описывают ограничения на доступные решения, или аспект текущего состояния, которое не может быть изменено развертыванием нового решения. См. также *техническое ограничение*.

**Деловая Область** Видит *область*.

**Деловая Область Моделирует** концептуальное представление всех или часть *предприятия*, сосредотачивающегося *на продуктах*, *deliverables* и *событиях*, которые важны для миссии *организации*. Модель области полезна, чтобы утвердить область решения с бизнесом и техническим *stakehold-ers*. См. также *модель*.

**Деловое мероприятие** системный спусковой механизм, который начат людьми.

**Коммерческая цель** государство или условие бизнес должна удовлетворить, чтобы достигнуть его *видения*.

**Деловая Потребность (и) тип** *делового требования* высокого уровня, которое является заявлением деловой *цели*, или воздействием *решение*, должна иметь на его среде.

**Деловая политика** деловая политика - непреступная директива, которая поддерживает *коммерческую цель*.

Ряд определенного для данного случая или упорядоченные совместные *действия* выступал повторимым способом *организацией*. Процессы вызваны *событиями* и могут иметь многократные возможные исходы. Благоприятный итог процесса поставит ценность одному или более *заинтересованным лицам*.

**Деловое Требование** высокоуровневое деловое объяснение, которое, когда объявление - украшенный, разрешит *организации* увеличивать доход, избегает затрат, улучшает обслуживание, или встречает reg - ulatory требования.

**Деловой** Документ Требований Бизнеса **документа** A **Требований** - *требовать - ments пакет*, который описывает *бизнес, требуют - ments* и *требования заинтересованного лица* (это документирует требования интереса для бизнеса, вместо того, чтобы документировать деловые требования).

**Деловое Правило (а)** деловое правило - определенная, преступная, тестируемая директива, которая находится под контролем бизнеса и поддерживает *деловую политику*.

**Способность** функция *организации*, которая позволяет этому достигнуть *коммерческой цели* или *цели.*

**Количество элементов** число возникновений одного юридического лица в *модели данных*, которые связаны со вторым юридическим лицом. Кардинала - ity показывают на модели данных со специальным nota-tion, число (например, 1), или письмо (например, М. для многих).

**Диаграмма причины и следствия** Видит *диаграмму рыбной кости.*

**Пульт управления изменения (CCB)** небольшая группа *заинтересованных лиц*, которые сделают де-cisions относительно расположения и обработки изменяющихся *требований*.

**Управляемая изменением Методология** *методология*, которая сосредотачивается на быстрой поставке *так - lution* способности возрастающим способом и непосредственным участием *заинтересованных лиц*, чтобы собраться, возвращается - на выступлении решения.

**Контрольный список** техника *контроля качества*. Они могут включать стандартный набор качественных элементов, которые рецензенты используют для *проверки требований* и *ратификации требований* или определенно развиваются, чтобы захватить проблемы беспокойства к проекту.

**Классифицируйте** описатель для ряда системных объектов, которые разделяют те же самые признаки, операции, отношения, и поведение. Класс представляет понятие в системе при дизайне. Когда использующийся в качестве аналитической *модели*, класс будет вообще также соответствовать юридическому лицу реального мира.

**Класс Моделирует** тип *модели данных*, которая изображает информационные группы как классы.

**Закодируйте** систему программирования заявлений, символов, и правила имели обыкновение представлять инструкции com-puter.

**Программное обеспечение, "коммерческое с Полки" (РАСКЛАДУШКИ)**, программное обеспечение развило и продало за особый синяк - Кеть.

**Конкурентоспособный Анализ** структурированный *процесс*, который захватил ключевую случайную работу - acteristics промышленности, чтобы предсказать долгосрочные перспективы доходности и определить prac-tices самых существенных конкурентов.

**Ограничение** ограничение описывает любые ограничения, наложенные на *решение*, которые не поддерживают потребности заинтересованного лица или бизнес.

**Контекст Изображает схематически** аналитическую *модель*, которая иллюстрирует *область продукта*, показывая систему в ее среде с внешними юридическими лицами (люди и системы), которые дают и получают от системы.

Анализ **Анализа рентабельности**, сделанный, чтобы сравниться и определить количество finan-cial и нематериальных затрат произведения изменения или осуществления *решения* по сравнению с выгодой, извлек пользу.

**Клиент** *заинтересованное лицо*, которое использует продукты или услуги deliv-ered *организацией*.

**Словарь данных** аналитическая *модель* описание структур данных и признаков необходим системе.

**Юридическое лицо данных** группа соответствующей информации, которая будет сохранена системой. Юридические лица могут быть людьми, ролями, местами, вещами, организациями, возникновения вовремя, понятия, или документы.

**Диаграмма Потока данных (DFD)** аналитическая *модель*, которая иллюстрирует процессы, которые происходят, наряду с потоками данных к и от тех процессов.

**Данные Моделируют** аналитическую *модель*, которая изображает логический struc-ture данных, независимых от дизайна данных или механизмов хранения данных.

**Анализ решений** подход к принятию решения, которое исследует и моделирует возможные последствия различных решений. Анализ решений помогает в принятии оптимального решения при условиях неуверенности.

**Решение Выносит на обсуждение** аналитическую *модель*, которая определяет сложные деловые правила или логику кратко в легком для чтения табличном формате, определяя все возможные условия и действия, которые должны составляться в busi-правилах мыса.

**Дерево решений** аналитическая модель, которая обеспечивает графическое, изменяется - уроженец *столов решения*, иллюстрируя условия и действия в последовательности.

**Разложение** техника, которая подразделяет проблему на ее составные части, чтобы облегчить анализ и понимание тех компонентов.

**Дефект Сбор информации**

Дефицит в *продукте* или *обслуживании*, которое уменьшает его качество или изменяется от желаемого признака, государства, или функциональности. См. также *дефект требований*.

**Подлежащий доставке** Любой уникальный и *продукт* работы поддающийся проверке или *обслуживание*, которое сторона согласилась поставить.

Требования программного обеспечения **Ограничений дизайна**, которые ограничивают пользу вариантов - способный системному проектировщику.

**Желаемый результат** деловая выгода, которая будет следовать, встречается - луг *деловая потребность* и государство конца, желаемое *заинтересованными лицами*.

Разработчики **разработчика** ответственны за составление приложений. Области экспертизы включают языки развития, методы развития и прикладные компоненты.

**Иерархия диалога** аналитическая *модель*, которая показывает пользовательский диаметр интерфейса - регистрации, устроенные как иерархии.

**Диалог Наносит на карту** аналитическую *модель*, которая иллюстрирует архитектуру пользовательского интерфейса системы.

**Сессия открытия** Видит *семинар по требованиям*.

**Аналитический** анализ Документа **документа** - средство выявить*, требуют - ment*s существующей системы, изучая доступную документацию и идентифицируя соответствующий informa-tion.

**Область** анализ перенесения проблемной области.

**Эксперт в предметной области области (SME)** человек с определенной экспертизой в области или делает - главный под следствием.

Деятельность в пределах развития требований, которое идентифицирует источники для *требований* и затем использует методы сбора информации (например, интервью, опытные образцы, облегчила мастерские, исследования документации) собирать требования из тех источников.

**Семинар по сбору информации** Видит *семинар по требованиям*.

**Конечный пользователь** человек или система, которая непосредственно взаимодействует с *решением*. Конечные пользователи могут быть людьми, которые взаимодействуют с системой, или системами, которые посылают или получают файлы с данными к или от системы.

**Предприятие** *организационная единица*, *организация*, или коллекция организаций, которые разделяют ряд общих целей и сотрудничают, чтобы обеспечить определенные *продукты* или сер - недостатки *клиентам*.

Архитектура **Enterprise Architecture** Enterprise - описание *или -* бизнес-процессы *ganization*, ЭТО программное и аппаратное обеспечение, люди, операции и проекты, и отношения между ними.

**Диаграмма отношений юридического лица** диаграмма отношений юридического лица является графической репутацией - resentation юридических лиц, относящихся к выбранной проблемной области, *отношениям* между ними, и их *признакам*.

**Оценка** систематическая и объективная оценка *solu-tion*, чтобы определить его статус и эффективность во встречается - цели луга в течение долгого времени, и идентифицировать способы улучшить решение лучше встретить цели. См. также *метрику*, *индикатор* и *контроль*.

**Случай** случай - что-то, что происходит, на который *или -* должен ответить *ganizational единица*, *система*, или *процесс*.

**Ответ событий Выносит на обсуждение** аналитическую *модель* в формате таблицы, который определяет *события* (то есть, входные стимулы, которые вызывают систему, чтобы выполнить некоторую функцию), и их ответы.

**Эволюционный Опытный образец** *опытный образец*, который непрерывно изменен и - датированный в ответ на обратную связь от пользователей.

**Исследовательский Опытный образец** *опытный образец*, развитый, чтобы исследовать или проверить*, требует - ments*.

**Внешние** Интерфейсы **Интерфейсов** с другими системами (аппаратные средства, программное обеспечение, и человек), с которым будет взаимодействовать предложенная *система*.

**Анализ выполнимости** Видит *технико-экономическое обоснование*.

**Технико-экономическое обоснование** оценка предложенных альтернатив, чтобы удержать - мой, если они технически возможны в пределах ограничений *организации* и предоставят ли они желаемую выгоду для organiza-tion.

**Покажите** связную связку внешне видимого функциональный - ity, который должен выровнять к *коммерческим задачам* и *objec-tives*. Каждая особенность - логически связанная группировка *функциональных требований*, или *нефункциональный требуют - ments* описанный в общих чертах.

**Диаграмма рыбной кости, которую** техника схематического изображения использовала в *анальной первопричине - ysis*, чтобы идентифицировать первопричины наблюдаемой проблемы, и *отношения*, которые существуют между теми причинами.

**Фокус-группа** фокус-группа является средством выявить идеи и atti-tudes об определенном *продукте*, *обслуживании* или opportu-nity в интерактивной окружающей среде группы. Паритет - ticipants разделяет их впечатления, предпочтение и потребности, управляемые регулятором.

**Анализ Силового поля** графический метод для того, чтобы изобразить силы, которые поддерживают и выступают против изменения. Вовлекает идентифицируют - луг силы, изображая их на противоположных сторонах линии (поддержка и противопоставление против сил) и затем оценка силы каждого набора сил.

**Функциональное Требование (я)** способности *продукта*, или вещи продукт должен сделать для его пользователей.

**Анализ промежутка** сравнение текущего состояния и желаемой марихуаны - ture государство *организации*, чтобы идентифицировать различия, которые должны быть обращены.

**Глоссарий** список и определение деловых сроков и понятий, относящихся к построенному *решению* или en-hanced.

**Цель** Видит *коммерческую цель*.

**Горизонтальный Опытный образец** *опытный образец*, который показывает отмель, и возможно широкий, представление функциональности системы, но который вообще не поддерживает фактического использования или меж - действие.

**Анализ воздействия** анализ воздействия оценивает эффекты, которые про-изложенное изменение будет иметь на *заинтересованном лице* или доле - группа держателя, *проект*, или *система*.

**Эксперт в предметной области выполнения (SME)** *заинтересованное лицо*, которое будет ответственно за дизайн - луг, развитие, и осуществление изменения де-scribed в требованиях и иметь специализированные знания относительно строительства одного или более компонентов решения.

**Включенное Использование Окружает** случай использования, составленный из единого набора шагов, используемых многократными случаями использования.

**Возрастающее** Создание **Поставки** рабочее программное обеспечение в многократных выпусках так весь продукт поставлено в частях в течение долгого времени.

**Индикатор** индикатор идентифицирует определенный числовой mea-surement, который указывает на продвижение к achiev-лугу воздействие, продукция, деятельность или вход. См. также *метрику*.

**Инициатива Метаданные**

Любое усилие, предпринятое с определенной *целью* или *objec-tive*.

**Осмотр** формальный тип *экспертной оценки*, которая использует пред-определенный и зарегистрированный процесс, определенные роли пыхтения partici-, и захват *метрик* процесса и дефекта. См. также *структурированный walkthrough*.

**Соединяйте** общую границу между любыми двумя человеками и / или системами, через которые информация - commu-nicated.

Способность **к способности к взаимодействию** систем общаться, обмениваясь информациями или услугами.

**Возьмите интервью** У систематического подхода, чтобы выявить информацию от человека или группы людей в неофициальном или для - mal урегулирование, спрашивая актуальные вопросы и docu-menting ответы.

**Повторение** *процесс*, в котором *подлежащее доставке* (или *решение* повсюду) прогрессивно разработано. Каждый это - eration является отдельный "минипроект", в котором ряде действий предприняты, приводя к развитию подмножества проекта *deliverables*. Для каждого повторения команда планирует свою работу, делает работу, и проверяет это на качество и полный - мыс. (Повторения могут произойти в пределах других повторений также. Например, повторение развития требований включало бы сбор информации, анализ, спецификацию, и действия ратификации.)

**Область знаний** группа связанных задач, которые поддерживают ключ func-tion *бизнес-анализа*.

**Уроки Изученный Процесс** техника совершенствования процесса имели обыкновение узнавать и изменять к лучшему *процесс* или *проект*. les - сыновья узнал, что сессия вовлекает чрезвычайное собрание, на котором команда исследует то, что работало, что не работало, что могло быть изучено из справедливого-om-pleted повторение, и как приспособить процессы и методы прежде, чем продолжиться или начаться снова.

Метаданные - информация, которая используется, чтобы понять контекст и законность информации, зарегистрированной в *системе*.

Ряд **методологии** обрабатывает, правила, шаблоны, и методы работы, которые предписывают, как *бизнес-анализ*, развитие решения и выполнение за - сформированы в особом контексте.

**Метрика** метрика - измеримый уровень *индикатора*, которого организация хочет достигнуть в отдельном моменте вовремя.

**Модель (и)** представление и упрощение действительности де-veloped, чтобы передать информацию определенной Ауди - ence, чтобы поддержать анализ, коммуникацию и не - derstanding.

**Контроль** Контроля является непрерывным процессом собирающихся данных, чтобы определить, как хорошо *решение* - imple-mented по сравнению с ожидаемыми результатами. См. также *метрику* и *индикатор*.

**Потребность (и) Видит** *деловую потребность*.

**Нефункциональное Требование (я) качественные** признаки, ограничения разработки и реализации, и внешние интерфейсы, которые должно иметь *напоминание - uct*.

**Цель** цель или *метрика*, которую человек или организация стремятся встретить, чтобы прогрессировать к *цели*.

**Объектно-ориентированное Моделирование** подхода к программированию, где мягкий - изделие состоит из компонентов, которые являются encap-sulated группы данных и функций, которые могут унаследовать поведение и признаки от другого com-ponents; и чьи компоненты общаются через сообщения друг с другом. В некотором organiza-tions, тот же самый подход используется для бизнеса engi-neering, чтобы описать и упаковать логический com-ponents бизнеса.

Наблюдение **наблюдения** - средство выявить *требования*, проводя оценку рабочей среды *заинтересованного лица*.

**Эксплуатационная Поддержка** *заинтересованное лицо*, которое помогает держать *решение* func-tioning, любого, оказывая поддержку *конечным пользователям* (тренеры, сервисная служба) или держа решение op-erational на ежедневной основе (сеть и другая техническая поддержка).

**Действующее Правило (а) бизнес** *управляет организацией*, выбирает к силе en-в рамках проводимой политики. Они предназначены, чтобы вести действия людей, работающих в пределах бизнеса. Они могут обязать людей брать определенные действия, препятствовать тому, чтобы люди предприняли меры, или предписали условия, при которых могут быть предприняты меры.

**Анализ возможности** процесс исследования нового бизнеса opportuni-связи, чтобы улучшить организационную работу.

Определение **Optionality**, принудительны ли отношения между en-tities в *модели данных*. Optionality показывают на модели данных со специальным примечанием.

**Организация** автономная единица в пределах *предприятия* под управлением единственным человеком или правлением, с ясно определенной границей, которая работает к - общие цели опеки и цели. Organiza-tions работают на непрерывной основе, в противоположность *организационной единице* или проектной группе, которая может быть расформирована, как только достигнуты ее *цели*.

**Организация Моделируя** аналитическую технику имела обыкновение описывать роли, заново sponsibilities и сообщая о структурах, которые существуют в пределах *организации*.

**Организационный Актив Процесса** Все материалы, используемые группами в пределах *organiza-tion*, чтобы определить, скроите, осуществите, и поддержите их *процессы*.

**Организационная Оценка Готовности** оценка, которая описывает, подготовлены ли *stakehold-ers* принять изменение, связанное с *решением*, и в состоянии использовать это эффективно.

**Организационная Единица** Любая признанная ассоциация людей в доводе "против" - текст *организации* или *предприятия*.

**Экспертная оценка** техника ратификации, в которой небольшая группа *заинтересованных лиц* оценивает часть продукта работы, чтобы найти ошибки улучшить его качество.

**Управляемая планом Методология** Любая *методология*, которая подчеркивает планирование и формальную документацию процессов, привыкших к ac-complish *проект* и результатов проекта. Управляемые планом методологии подчеркивают reduc-tion риска и контроля над результатами по быстрой поставке решения.

**Установление приоритетов** процесс определения относительной важности ряда пунктов, чтобы определить заказ, в котором они будут обращены.

**Проблемное Заявление** краткое сообщение или параграф, который описывает проблемы в текущем состоянии и разъясняет то, на что будет похоже успешное *решение*.

**Процесс** Видит *бизнес-процесс*.

**Процесс Наносит на карту** бизнес-модель, которая показывает *бизнес-процесс* с точки зрения шагов и потоков входа и выхода через многократные функции, организации, или роли работы.

**Процесс Моделирует** визуальную *модель* или представление последовательного потока и управляет логикой ряда связанных действий или действий.

**Продукт** *решение* или компонент решения, которое является результатом *проекта*.

**Отставание продукта Регулятор**

Ряд *пользовательских историй*, *требований* или *особенностей*, которые были идентифицированы как кандидаты на потенциальное выполнение, расположил по приоритетам, и оцененный.

**Область продукта** *особенности* и функции, которые характеризуют *продукт*, *обслуживание* или результат.

**Спроектируйте** временное усилие, предпринятое, чтобы создать уникальный *продукт*, *обслуживание* или результат.

**Проектный Чартер** документ, выпущенный проектным инициатором или *спонсором*, который формально разрешает существование проекта, и предоставляет *менеджеру проектов* полномочия применить организационные ресурсы к деятельности по осуществлению проекта.

**Менеджер проектов** *заинтересованное лицо*, назначенное выполнением orga-nization, чтобы управлять работой, требуемой достигнуть проектных *целей*.

**Проектная Область** работа, которая должна быть выполнена, чтобы поставить *напоминание - uct*, *обслуживание*, или результат с указанными особенностями и функциями. См. также *область*.

**Опытный образец** частичная или предварительная версия системы.

**Качество** степень, до которой ряд врожденных characteris-тиков выполняет требования.

Действия **Гарантии качества** выступали, чтобы гарантировать, что процесс поставит продукты, которые встречают соответствующий уровень качества.

**Качественные Признаки** подмножество *атрофированных требований*, что де-свойства писцов действия программного обеспечения, де-velopment, и развертывания (например, работа, se-curity, удобство и простота использования, мобильность, и контролируемость).

**Анкетный опрос** Видит *обзор*.

*Заинтересованное лицо* с юридическим или властью управления над решением или процессом имело обыкновение развивать это.

**Отношения** определенная *ассоциация* между понятиями, классами или юридическими лицами. Отношения обычно называют и в - clude *количество элементов* ассоциации.

**Отношения Наносят на карту** бизнес-модель, которая показывает организационный контекст с точки зрения *отношений*, которые существуют среди организации, внешних клиентов, и поставщиков.

**Склад** реальное или действительное средство, где вся информация об определенной теме хранится и доступна для retriev-al.

**Запрос Об информации (RFI)** документ требований вышел, чтобы требовать входа продавца на предложенном процессе или продукте. RFI используется, когда организация издания ищет на com-, чистят различные альтернативы, или неуверенное отношение - луг доступные параметры

**Запрос предложения (ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТ), которое** выпустил документ требований, когда *organi-zation* ищет официальное предложение от продавцов. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТ как правило требует, чтобы предложения были представлены после определенного *процесса* и использования запечатанных предложений, которые будут оценены против для - mal методология оценки.

**Запрос О Цитате (RFQ)** неофициальное ходатайство предложений из ven-Дорсета.

**Требование** 1. Условие или способность, необходимая *доле - держатель*, чтобы решить проблему или достигнуть objec-tive.

2. Условие или *способность*, которая должна быть встречена находившийся в собственности *компонентом решения* или *решения*, чтобы удовлетворить контракт, стандарт, спецификацию или другие формально наложенные документы.

3. Зарегистрированное представление условия или способность как в 1) или 2).

*Метаданные* **о Признаке требования (й)**, связанные с требованием, имели обыкновение помогать с развитием требований и справляться - ment.

**Дефект требования (й)** ошибка в требованиях, вызванных неправильным, в - полный, без вести пропавшие, или противоречивые требования.

**Распределение требований** процесс распределения требований к под - системы и компоненты (то есть, люди, аппаратные средства, и программное обеспечение).

**Сессия Открытия требований** Видит *семинар по требованиям*.

**Документ требований** Видит *пакет требований*.

**Повторение требований** повторение, которое определяет требования для подмножества области решения. Например, повторение требований включало бы идентификацию части полной области продукта, чтобы сосредоточиться на, идентифицировать - источники требований луга для той части продукта, анализируя *заинтересованные лица* и планируя, как выявить требования от них, проводя elici-tation методы, документируя требования, и утверждая требования.

**Управление требованиями, которое** действия, которые управляют требованиями, развивают - ment, включая контроль за изменением требований, требования, приписывает определение, и потребуйте - ments отслеживаемость.

**План управления требованиями** описание *управленческого* процесса *требований*.

**Инструмент управления требований** программное средство, которое хранит требования infor-mation в базе данных, захватил требования в - дань и ассоциации, и облегчает, требуют - ments сообщение.

**Требования Моделируют** представление требований, используя текст и диаграммы. Модели требований можно также назвать пользовательскими моделями требований или аналитическими моделями и могут добавить текстовые требования specifica-tions.

**Пакет требований** пакет требований - ряд требований, группировался в документе или представлении для коммуникации *заинтересованным лицам*.

**Качество требований** Видит *ратификацию требований* и требования ver-ification.

**Стратегия Уменьшения Риска требований** анализ связанных с требованиями рисков, что разряды рискуют и идентифицируют действия, чтобы избежать или мини - mize те риски.

**Требования** одобрение **Сигнофф Формэла** ряда требований spon-sor или другим лицом, принимающим решения.

**Матрица Следа требований** матрица имела обыкновение отслеживать отношения требований. Каждая колонка в матрице предоставляет информацию о требованиях и связанный проект или программное обеспечение де-velopment компоненты.

**Отслеживаемость требований** способность идентифицировать и зарегистрировать происхождение каждого требования, включая его происхождение (обратная отслеживаемость), его распределение (отправляют отслеживаемость), и ее отношения к другому требовать - ments.

**Ратификация требований** работа, сделанная, чтобы гарантировать, что установленные *требуют - ments*, поддерживает и союзник *целей* и *целей* бизнеса.

**Проверка требований** работа, сделанная, чтобы оценить требования, чтобы гарантировать, они определены правильно и на допустимом уровне качества. Это гарантирует, что требования - suf-ficiently определенный и структурированный так, чтобы solu-tion команда развития мог использовать их в дизайне, развитии и выполнении *решения*.

**Семинар по требованиям Разработчик программного обеспечения** семинар по требованиям является структурированной встречей См. *разработчика*. в котором тщательно отобранная группа *заинтересованных лиц*

сотрудничайте, чтобы определить и или усовершенствовать *требования* под руководством квалифицированным нейтральным помощником.

**Ретроспектива** Видит, что *уроки изучили процесс*.

**Возвратите на Инвестициях** меру доходности проекта или вложите капитал - ment.

**Рискните** недостоверным событием или условием, которое, если оно происходит, затронет цели или цели предложенного изменения.

**Стратегия Уменьшения риска** Видит*, что требования рискуют стратегией уменьшения.*

**Аналитический** анализ Первопричины **Первопричины** - структурированная экспертиза идентифицированной проблемы понять underly-i n г c u se s.

**Сценарий** аналитическая *модель*, которая описывает ряд действий или задач, которые отвечают на случай. Каждый сценарий - случай *случая использования*.

**Область** область, покрытая особой деятельностью или интересной темой. См. также *проектную область* и *область решения*.

**Область Моделирует** *модель*, которая определяет границы деловой области или решения.

**Вторичный Актер** *актер*, который участвует в, но не начинает *u se приблизительно se*.

**Последовательность Изображает схематически** тип диаграммы, которая показывает объекты participat-луг во взаимодействиях и сообщениях, обмененных между ними.

**Сервисная** выполненная Работа или от имени других.

**Спецификация программного обеспечения/Системных требований** документ требований, написанный прежде всего для *Выполнения SME*s описание функциональных и атрофированных требований.

**Решение** решение удовлетворяет *деловую потребность*, решая проблему или разрешая *организации* взять объявление - преимущество возможности.

**Требование решения** особенность *решения*, которое встречает busi-мыс и требования заинтересованного лица. Может быть subdi-vided в функциональный, и нефункциональные требуют - ments.

**Область решения** набор способностей *решение* должна поставить в или - der, чтобы удовлетворить *деловую потребность*. См. также *область*.

**Промежуток** Промежутка **Контроля** контроля - численность персонала, за которую человек - немецкий непосредственно (или косвенно) ответственен.

**Спонсируйте** *заинтересованное лицо*, которое разрешает или узаконивает усилие по разработке продукта, заключая контракт на или платя за проект.

**Заинтересованное лицо** группа или человек, у которого есть интересы, которые могут быть затронуты *инициативой* или влиянием на это.

**Анализ заинтересованного лица** работа, чтобы идентифицировать *заинтересованные лица*, на которые может воздействовать предложенная *инициатива* и оценить их интересы и вероятное участие.

**Список заинтересованного лица, Роли, и Обозначение Ответственности** распечатка заинтересованных лиц, затронутых деловой потребностью или предложенным решением и описанием их участия в проекте или другой инициативы.

Требования Заинтересованного лица **Требования заинтересованного лица** - заявления потребностей особого заинтересованного лица или класса доли - держатели. Они описывают потребности, которые данную долю - имеет держатель и как то заинтересованное лицо будет взаимодействовать с решением. Требования заинтересованного лица служат мостом между *деловыми требованиями* и различными категориями *требований решения*.

**Диаграмма состояния** аналитическая *модель* показ жизненного цикла юридического лица данных или класса.

**Диаграмма Государственной машины** Видит *диаграмму состояния*.

**Диаграмма Изменения состояния** Видит *диаграмму состояния.*

**Установленные Требования** требование, ясно сформулированное заинтересованным лицом, которое не было проанализировано, проверили, или утвержденный. Требования редактора Stat-часто отражают желания заинтересованного лица, а не фактической потребности.

Структурные правила **структурного Правила** определяют, когда что-то или не верно или когда вещи попадают в определенную категорию. Они описывают классификации, которые могут измениться в течение долгого времени.

**Сценарный отдел киностудии** Видит *иерархию диалога* и *карту диалога*.

**Структурированный Walkthrough** структурированный walkthrough является организованной *экспертной оценкой* подлежащего доставке с целью находки - ошибки луга и упущения. Это считают формой *гарантии качества*.

**Эксперт в предметной области (SME)** *заинтересованное лицо* с определенной экспертизой в аспекте проблемной области или потенциального решения изменяется - уроженцы или компоненты.

**Поставщик** *заинтересованное лицо*, которое обеспечивает продукты или услуги к организации.

**Обзор** обзор управляет рядом письменных вопросов *заинтересованным лицам*, чтобы собрать ответы у многочисленной группы за относительно короткий период времени.

**Swimlane** горизонтальная или вертикальная часть *модника процесса - эль*, которые показывают, какие действия выполнены особым актером или ролью.

ЗУБРИЛА **SWOT-анализа** - акроним для Сил, Слабостей, Возможностей и Угроз. Это - модель, используемая, чтобы понять влияние на факторы и как они могут затронуть инициативу.

**Система** коллекция взаимосвязанных элементов, которые взаимодействуют, чтобы достигнуть цели. Системные элементы могут в - clude аппаратные средства, программное обеспечение, и люди. Одна система может быть подэлементом (или подсистема) другой системы.

**Технические** *ограничения* **технического Ограничения (й)** - ограничения на де-признак решения, которые происходят из технологии, используемой в ее выполнении. См. также *деловой довод "против" - straint*.

Методы **техники** изменяют способ, которым выполнена задача бизнес-анализа, или опишите определенную форму, которую может принять продукция задачи.

**Временный Случай** системный спусковой механизм, который начат временем.

**Тестер** *заинтересованное лицо*, ответственное за то, что оценило качество, и идентифицировало дефекты в, программное обеспечение applica-tion.

**Холостой Опытный образец** *опытный образец*, используемый, чтобы быстро раскрыть и разъяснить требования интерфейса, используя простые инструменты, некоторых - времена только бумага и карандаш. Обычно отказанный, когда заключительная система была развита.

**Timebox Пользовательская История**

Установленный срок времени, чтобы достигнуть *желаемого - прибывает*.

**Отслеживаемость** Видит *отслеживаемость требований.*

**Требование (я) перехода** классификация *требований*, которые описывают приблизительно - pabilities, который должно иметь *решение*, чтобы облегчить переход от текущего состояния предприятия в желаемое будущее государство, но это не будет необходимо, как только тот переход полон.

**Объединенный Язык Моделирования (UML)** несобственническое моделирование и спецификация lan-guage имел обыкновение определять, визуализировать, и документировать deliverables для ориентированных на объект интенсивных программным обеспечением систем.

**Используйте Случай** аналитическая *модель*, которая описывает задачи, которые система выполнит для *актеров* и *целей*, которых система достигает для тех актеров по пути.

**Используйте Диаграмму Случая** тип диаграммы, определенной UML, который захватил всех *актеров*, и *используйте случаи*, связанные с *системой* или *продуктом*.

**Пользователь** *заинтересованное лицо*, человек, устройство, или система, что di - rectly или косвенно получает доступ к системе.

**Пользовательские** Прецеденты **Приемочного испытания**, которые пользователи используют, чтобы судить, является ли поставленная система приемлемой. Каждое приемочное испытание описывает ряд системных входов и ожидаемых результатов.

**Пользовательское Требование** Видит *требование (я) заинтересованного лица.*

**Пользовательский** *документ требований* **документа** A **Требований**, написанный для пользовательской Ауди - ence, описывая пользовательские требования и воздействие ожидаемых изменений на пользователях.

Неофициальное, краткое описание высокого уровня solu-tion способность, которая предоставляет ценность *заинтересованному лицу*. Пользовательская история как правило - одно или два предложения долго и предоставляет минимальную информацию, необходимую, чтобы позволить разработчику оценивать работу, требуемую осуществить это.

**Утвержденные** Требования **Требований**, которые были продемонстрированы де-ценности бизнеса печени и поддерживать коммерческие задачи и *цели*.

**Ратификация** процесс проверки продукта, чтобы гарантировать, что это удовлетворяет свое намеченное использование и соответствует его заново quirements. Ратификация гарантирует, что Вы построили правильное решение. Также см. *ратификацию требований*.

**Аналитический** Анализ **различия** несоответствий между запланированной и фактической работой, чтобы определить величину тех несоответствий и рекомендовать корректирующее и профилактическое действие как требуется.

**Проверка** процесс проверки, что подлежащий доставке про-duced в данной стадии развития удовлетворяет условия или технические требования предыдущей стадии. Проверка гарантирует, что Вы построили решение правильно. Также см. *проверку требований*.

**Проверенные** Требования **Требований**, которые показали демону - strate особенности квалификации требований - ity и как таковые, являются связными, полными, последовательными, правильными, выполнимыми, поддающимися изменению, однозначными, и тестируемыми.

**Вертикальный Опытный образец** *опытный образец*, который ныряет в детали меж - лицо, функциональность, или оба.

**Заявление видения (заявление видения продукта)** краткое сообщение или параграф, который описывает почему, что, и кто из желаемого напоминания программного обеспечения - uct с деловой точки зрения.

**Walkthrough** тип экспертной оценки, в который участники pres-ent, обсудите, и шаг через продукт работы, чтобы найти ошибки. Walkthroughs требований docu-процесс мышления используются, чтобы проверить правильность заново quirements. См. также *структурированный walkthrough*.

**Структура Перечня работ по операциям (WBS)** подлежащий доставке ориентируемое иерархическое разложение работы, которая будет выполнена проектной группой, чтобы достигнуть проектных целей и создать необходимый deliverables. Это организует и определяет полную область проекта.

**Продукт работы** документ или коллекция примечаний или диаграмм, используемых бизнес-аналитиком во время того, чтобы требовать - ments процесс развития.

**Библиография**

приложение B

*На следующие работы сослались спонсоры* ***Гида BABOK®*** *во время развития этой версии или предыдущих версий. В случаях, где с mul-tiple выпуски работы консультировались, только перечислен новый выпуск.*

*В дополнение к работам, перечисленным здесь, со многими другими источниками информации о бизнес-анализе консультировались спонсоры и рецензенты или другой - мудрый или влияли на развитие* ***Гида BABOK®****, включая статьи, Белые Книги, веб-сайты, регистрации блога, онлайн-форумы, семинары, мастерские, и конференции.*

*Только с очень немногими исключениями идеи и довод "против" - cepts найденный в* ***Гиде BABOK®*** *не были созданы для или оригинальные к этому.* ***Гид BABOK®*** *- синтез десятилетий исследования относительно того, как организационная работа и методы, которые могут использоваться, чтобы идентифицировать потенциальные усовершенствования. Работы упоминали ниже себя, основываются на мыслях и исследовании многих других.*

Aaker, Дэвид А. 1995. *Развитие Бизнес-стратегий*. John Wiley & Sons Inc.

Адельман, Сид, Мох Ларисы, и Маджид Абай. 2005. *Стратегия данных*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Александр, Иэн, и Нил Мэйден. 2004. *Сценарии, Sto-ries, Случаи Использования: Через Жизненный цикл развития Систем-*. John Wiley & Sons Inc.

Александр, Иэн, и Ричард Стивенс. 2002. *Письмо Ставки - тер Рекиременц*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Altier, Уильям Дж. 1999. *Комплект инструментов менеджера по Взглядам: Эффективные Процессы для Решения задач и Принятия решения.* Издательство Оксфордского университета.

Амблер, Скотт В. 2004. *Учебник для начинающих Объекта: Проворная Модель - Везший развитием с UML 2.0*. Кембридж Univer-sity Пресса.

Броня, Франк, и Грэнвиль Миллер. 2000. *Продвинутое Моделирование Случая Использования: Системы программного обеспечения*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

***Гид BABOK®*, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Ассоциация управления Бизнес-процессом Profes-sionals. 2008. *Справочник по Бизнес-процессу Справляется - ment Общая Совокупность знаний*. ABPMP.

Байрд, Джим, А. Росс Немного, Валери Леблэнк, и Луи Молнэр. 2001. *Деловой Анализ Требований: Примененные Лучшие Методы, 4-ый Выпуск*. Information Architecture Group.

Bechtold, Ричард. 2007. *Основы Управления проектом программного обеспечения, 2-ого Выпуска*. Управленческие Понятия.

Bensoussan, Бэбетт Э., и Крэйг С. Флеишер. 2008. *Анализ Без Паралича: 10 Инструментов, чтобы Сделать Лучшую Стру - t e г i c D e c i s i на s*. F T P r e s s.

Берман, Джефф. 2006. *Максимизирование Проектной Ценности: Определение, Управление, и Измерение для Оптимального Возвращения*. Ама - com.

Берман, Карэн, и Джо Найт. 2008. *Финансовый Интел - ligence для ЭТОГО Профессионалы*. Пресса Гарвардской школы бизнеса.

Bittner, Курт, и Иэн Спенс. 2002. *Используйте Моделирование Случая*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Боров, Бернард Х. 2001. *Искусство стратегического планирования Информационной технологии*. John Wiley & Sons Inc.

Boehm, Барри, и Ричард Тернер. 2003. *Балансирование Проворства и Дисциплины: Гид для Озадаченного*. Профессионал сына-Wesley Addi-.

Brache, Алан П. и Сэм Бодли-Скотт. 2005. *Implemen-tation: Как Преобразовать Стратегические Инициативы в Блок - Результаты объездчика лошадей*. McGraw-Hill.

Нарукавная повязка, Майкл, Линда Финн, и Дана Джинн. 2002. *Шесть Бегунов Памяти СИГМЫ II: Pocketguide Инструментов для Шести Команд Усовершенствования СИГМЫ*. Goal/QPC.

Bridgeland, Дэвид М., и Рон Зэхэви. 2008. *Деловое Моделирование: Практический Справочник по Пониманию Деловой Ценности*. Морган Кауфман.

Ручьи, Фредерик П. 1995. *Мифическое Месячное человеком: Es-говорит относительно Программирования, Ежегодного Выпуска*. Профессионал сына-Wesley Addi-.

**237**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

Браун, Дэн. 2006. *Сообщение Дизайна: Развитие Документации вебсайта для Дизайна и Планирования.* Новая Пресса Наездников.

Бертон, Ричард М., Gerardine DeSanctis, и Børge Obel. 2006. *Организационный Дизайн: Постепенный Ap-proach*. Издательство Кембриджского университета.

Carkenord, Барбара А. 2009. *Семь Шагов к Освоению с Бизнес-анализом*. Дж. Росс Паблишинг.

Университет Карнеги-Меллон. 1995. *Мама Способности - turity Модель: Руководящие принципы для Улучшения программного обеспечения Про-налог*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Chrissis, Мэри Бет, Майк Конрад, и Сэнди Шрум. 2006. *CMMI®: Руководящие принципы для Интеграции Процесса и Усовершенствования продукта (2-ой Выпуск)*. Аддисон-Уэсли Про-fessional.

Cimperman, Ограбить. 2006. *Определенный UAT: Справочник по Пользовательскому Приемному Тестированию монеты в Сиаме Prac-*. Аддисон-Уэсли Проуфс-sional.

Clemen, Роберт Т. 1996. *Создание Трудных решений: В - troduction к Анализу решений*. Wadsworth Publishing Company.

Кокберн, Алистер. 2000. *Письмо Случаев Эффективного использования*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Кокберн, Алистер. 2004. *Совершенно прозрачный: Человеческая голова - ered Методология для Малочисленных Команд*. Аддисон-Уэсли Про-fessional.

Cohn, Майк. 2004. *Пользовательские Прикладные Истории: Для Мягкого Проворного - развитие изделия*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Константин, Ларри Л., и Люси нашей эры. Lockwood. 1999. *Программное обеспечение для Использования: Практический Справочник по Моделям и Методам Сосредоточенного на использовании Дизайна*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Крэйг, Малкольм. 2000. *Взгляды Визуально: Деловые катионы Appli-Четырнадцати Основных Диаграмм*. Континуум Interna-tional Издательская группа.

Дэвис, Алан М 1995. *201 Принцип программного обеспечения Развивается - ment*. McGraw-Hill, Inc.

Дэвис, Алан М 2005. *Достаточно многие Требования Справляются - ment: Где Разработка программного обеспечения Встречает Маркетинг*. Дорсетский Дом.

**238**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

**Библиография**

Demarco, Том, и Тимоти Листер. 2003. *Вальсирование С Медведями: Управление Риском на Проектах программного обеспечения*. Дорсетский Дом.

Denney, Ричард. 2005. *Следование со Случаями Использования: Работа, Умная, чтобы Поставить Качество*. Аддисон-Уэсли Про-fessional.

Краска, Лоуэлл D., и Джеймс С. Пеннипэкер. 2003. *Проектное Управление портфелем: Отбор и Расположение по приоритетам Проектов для Конкурентоспособного Преимущества*. Центр для Практики деловых отношений.

Dymond, Кеннет М 1995. *Справочник по CMM®: не - derstanding Модель Зрелости Способности для программного обеспечения*. Process Inc США.

Экерсон, Уэйн В. 2005. *Исполнительные Приборные панели: Измерение, Контроль, и Управление Вашим Бизнесом*. John Wiley & Sons Inc.

Эрикссон, Ганс-Эрик, и Магнус Пенкер. 2000. *Мыс Busi-, Моделирующий с UML: Деловые Образцы на Работе*. John Wiley & Sons Inc.

Рыбак, Роджер. 1991. *Получение к Да: Ведение переговоров о соглашении Без Сдавания*. Пингвин.

Фитцпатрик, Джоди Л, Джеймс Р Сандерс, и Блэйн Р Уортен. 2003. *Оценка программы: Альтернативный Ap-проболит и Практические Руководящие принципы*. Allyn & Bacon.

Forsberg, Кевин, Хэл Муз, и Говард Коттермен. 2005. *Визуализация Управления проектом: Модели и Структуры для Освоения со Сложными Системами*. Вайли.

Fowler, Мартин. 2003. *Дистиллированный UML: Краткий Справочник по Стандартному Языку Моделирования Объекта*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Вольноотпущенник, Даниэль П., и Джеральд М. Вайнберг. 1990. *Руководство Walkthroughs, Осмотров, и Technical Reviews: Оценка Программ, Проектов, и продуктов*. Дорсетский Дом.

Gause, Дональд К., и Джеральд М. Вайнберг. 1989. *Требования луга Explor-: Качество Перед Дизайном*. Дорсетский Дом.

Джордж, Майкл Л., Джон Мэкси, Дэвид Т. Роулэндс, и Малкольм Аптон. 2004. *Скудные Шесть Инструментов Кармана Сигмы - книга: Быстрый Справочник к 70 Инструментам для Улучшения Качества и Скорости*. McGraw-Hill.

Ювелир, Робин Ф. 2004. *Обнаружение Реального Бизнеса Заново quirements для Успеха Проекта программного обеспечения*. Artech.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Библиография**

Goodpasture, Джон К. 2001. *Управление Проектами для Ценности*. Институт Управления проектом.

Gottesdiener, Эллен. 2002. *Требования Collabora-tion: Мастерские для Определения Потребностей*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Gottesdiener, Эллен. 2005. *Бегун Памяти Требований программного обеспечения: Карманный Гид, чтобы Помочь программному обеспечению и Деловым Командам Развивает и Управляет Требованиями*. Goal/QPC.

Gygi, Крэйг, Нил Декарло, и Брюс Уильямс. 2005. *Шесть Сигм Для Макетов*. Wiley Publishing, Inc.

Hadden, Рита Чэо. 2003. *Продвижение Изменения Культуры в Вашей Организации программного обеспечения: Поставка Результатов Рано*. Управленческие Понятия.

Молоток, Майкл, и Джеймс Чампи. 2003. *Reengi-neering Корпорация: Манифест для Бизнеса Revo-lution*. Издатели HarperCollins.

Хаммонд, Джон С, Ральф Л Кини, и Говард Рэйффа. 1998. *Умный Выбор*. Пресса Гарвардской школы бизнеса.

Хармон, Пол. 2007. *Изменение Бизнес-процесса: Гид для Управляющих делами и BPM и Шести Сигм Profes-sionals*. Морган Кауфман.

Гарвард Business Review. 1998. *Бизнес Гарварда Заново рассматривает при Определении Корпоративных Эксплуатационных качеств*. Пресса Гарвардской школы бизнеса.

Гарвард Business Review. 2007. *Бизнес Гарварда Заново рассматривает при Принятии Более умных Решений*. Пресса Гарвардской школы бизнеса.

Hass, Кэтлин Б. 2007. *Экономист по вопросам конъюнктуры как суть Strate-: Перевод Бизнес-стратегий в Ценный Solu-tions*. Управленческие Понятия.

Hass, Кэтлин Б., Дон Дж. Весселс, и Кевин Брэннан. 2007. *Все как надо: Деловые Аналитические Инструменты Требований и Методы*. Management Concepts Inc.

Havey, Майкл. 2005. *Существенная Модель Бизнес-процесса - луг*. О'Райли Медия.

Сено, Дэвид К. 2002. *Анализ требований: От Представлений мыса Busi-до Архитектуры*. Прентис Хол.

Hetzel, Билл. 1993. *Полное руководство по Тесту программного обеспечения - луг*. Вайли.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Хайатт, Джеффри М., и Тимоти Дж. Криси. 2003. *Управление изменениями*. Исследование Prosci.

Хоман, Люк. 1996. *Поездка программного обеспечения Profes-sional: Социология Программирования*. Pren-tice Зал.

Хопкинс, Ричард, и Кевин Дженкинс. 2008. *Еда ЭТОГО Слон: Перемещение от Гринфилда Девелопмента к Brownfield*. IBM Press.

Хаббард, Дуглас В. 2007. *Как Измерить Что-либо: Обнаружение Ценности "Нематериальных активов" в Бизнесе*. Вайли.

Общество эпохи компьютеризации IEEE. 1990. *Станд. IEEE 610-12-1990: Глоссарий Стандарта IEEE Программирования Трижды - minology*. Институт Электрических и Электроники Engi-neers.

Общество эпохи компьютеризации IEEE. 1998. *Станд. IEEE 1233-1998: Гид IEEE для Развития Технических требований Системных требований*. Институт Электрических и Инженеров-электроников.

Общество эпохи компьютеризации IEEE. 1998*. Станд. IEEE 830-1998: IEEE Рекомендуемая Практика для Спекуляции Требований программного обеспечения - ifications*. Институт Электрических и Электроники Engi-neers.

Общество эпохи компьютеризации IEEE. 2004. *Справочник по программному обеспечению En-gineering Совокупность знаний, 2004 Версия*. Институт Электрических и Инженеров-электроников.

Международная организация по Стандартизации. 2008. *Компакт-диск ISO/IEC 25010: Программирование - напоминание программного обеспечения - uct Требования к уровню качества и Оценка (КВАДРАТ) - программное обеспечение и качество в Требованиях моделей использования и Оценке (КВАДРАТ) Качественная Модель, Версия 0.55*. Международная Организация по Стандартизации / IEC.

Джексон, М. 1995. *Требования программного обеспечения И Specifica-tions*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Джэйкобсон, Ivar, и пан-Wei Нанограмм. 2004. *Ориентируемый на аспект на Разработку программного обеспечения со Случаями Использования*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Jalote, Pankaj. 1999. *CMM® практически: Процессы для Выполнения Проектов программного обеспечения в Infosys*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Джонэссон, Ганс. 2007. *Определение Проекта Требует - ments*. Ауэрбах Публикатионс.

Джонс, Морган Д. 1998. *Набор инструментов Мыслителя: 14 Сильных Методов для Решения задач*. Пресса Три-Риверса.

**239**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

Джонс, Т. Кэперс. 1998. *Оценка Затрат программного обеспечения*. McGraw-Hill.

Juran, J. М. 1992. *Juran на Качестве Дизайном: Новый S t e p s f o r P l n n i n г Q u l i t y i n t o Г o o d s n d S e r v i c e s*. Франк e e Пресса.

Kaplan, Роберт С., и Дэвид П. Нортон. 1996. *Шахта - anced Протокол результатов: Перевод Стратегии в Действие*. Har-vard Пресса Школы бизнеса.

Kessler, Карл, и Джон Свеицер. 2007. *Снаружи - в Мягком - развитие изделия: Практический Подход к Строительству Успешных Основанных на заинтересованном лице продуктов*. IBM Press.

Khoshafian, Setrag. 2006. *Service Oriented Enterprises*. Ауэрбах Публикатионс.

Комплект, Эдвард. 1995. *Тестирование программного обеспечения В Реальном мире: Улучшение Процесса*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Kotonya, Джеральд, и Иэн Соммервилл. 1998. *Потребуйте - ments Разработка: Процессы и Методы*. Вайли.

Kotter, Джон П. 1996. *Продвижение Изменения*. Пресса Гарвардской школы бизнеса.

Kovitz, Бенджамин L. 1998. *Практическое программное обеспечение Требует - ments: Руководство Содержания и Стиля*. Мэннинг Паблика-tions.

Larman, Крэйг. 2004. *Применение UML и Образцов: В - troduction к Ориентированному на объект Анализу и проектированию и Повторяющемуся развитию*. Прентис Хол.

Лоезен, Soren. 2001. *Требования программного обеспечения: Стили & Методы*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Лоусон, Raef, Денис Десрочес, и Тоби Хэч. 2007. *Протокол результатов Лучшие Методы: Дизайн, Выполнение, и Оценка*. Вайли.

Leffingwell, Декан, и Дон Видриг. 2003. *Руководящие Требования программного обеспечения: Подход Случая Использования, 2-ой Edi-tion*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Leffingwell, Декан. 2007. *Вычисление Проворства программного обеспечения: Лучшие Методы для Large Enterprises*. Аддисон-Уэсли Проуфс-sional.

Lepsinger, Ричард, и Аннтуанетт Д. Люсия. 1999. *Искусство и Наука о Моделях Компетентности: Точное определение Критических факторов успеха в Организациях*. Jossey-Bass/Pfeiffer.

**240**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

**Библиография**

Lowy, Алекс. 2007. *Нет проблем*. Authorhouse.

Майстер, Дэвид Х., Чарльз Х. Грин, и Роберт М. Гэл - брод. 2001. *Советник, Которому доверяют*. Свободная пресса.

Мартин, Джеймс. 1989. *Информационная Книга I Разработки: в - troduction*. Прентис Хол.

Мартин, Джеймс. 1990. *Информационная Книга II Разработки: Планирование & Анализ*. Прентис Хол.

Мартин, Джеймс. 1990. *Информационная Книга III Разработки: Проектирование и строительство*. Прентис Хол.

Макконнелл, Стив. 1996. *Быстрое развитие*. Microsoft.

Mintzberg, Генри, и Джеймс Брайан Квинн. 1995. *Процесс Стратегии: Понятия, Контекст и Случаи*. Прентис Ха l l.

Морабито, Джозеф, Ира Сэк, и Anilkumar Bhate. 1999. *Организационное Моделирование: Инновационная Архитектура в течение 21-ого столетия*. Прентис Хол.

Мох, Лариса T., и Shaku Atre. 2003. *Деловой Интел - ligence Дорожная карта: Завершенный проект Lifecycle для Заявлений Поддержки принятия решений*. Аддисон-Уэсли Проуфс-sional.

Майерс, Glenford J. 2004. *Искусство Тестирования программного обеспечения, 2-ого Выпуска*. Вайли.

Нильсен, Джэйкоб. 1993. *Разработка удобства и простоты использования*. Морган Кауфман.

Найвен, Пол Р. 2008. *Сбалансированная система показателей: постепенный для правительства и Некоммерческих Агентств*. Вайли.

Возразите Группе управления. 2007. *Деловая Модель Побуждения (BMM) Спецификация*. Object Management Group, Inc.

Возразите Группе управления. 2008. *Мама Бизнес-процесса - turity Модель (BPMM), Версия 1.0*. Object Management Group, Inc.

Возразите Группе управления. 2008. *Модник Бизнес-процесса - eling Примечание, V1.2*. Object Management Group, Inc.

Улд, Мартин А. 2005. *Управление Бизнес-процессом: Строгий Подход*. Меган Киффер Пр.

Страница-Jones, Meilir. 1988. *Практический Справочник по Структурированному Проектированию систем*. Прентис Хол.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Библиография**

Пол, Дебра, и Дональд Иитес. 2006. *Деловая сестра Analy-*. Британское Общество эпохи компьютеризации.

Перри, Уильям Э. 2000. *Эффективные Методы для Тестирования программного обеспечения, 2-ого Выпуска*. John Wiley & Sons.

Швейцар, Майкл Э. 1980. *Конкурентоспособная Стратегия: Методы для Анализа Отраслей промышленности и Конкурентов*. Свободная пресса.

Швейцар, Майкл. 1985. *Конкурентоспособное Преимущество*. Свободная пресса.

Журналист, Роджер С. 2000. *Программирование: Подход titioner Prac-*. McGraw-Hill.

Институт Управления проектом. 2008. *Справочник по Proj-ect управленческая Совокупность знаний, 4-ый Выпуск*. Институт Управления проектом.

Радиус, Parviz F., и Джинджер Левин. 2002. *Продвинутый Офис Управления проектом: Всесторонний Взгляд на Функцию и Выполнение*. Пресса CRC.

Бродите, Дэн. 2008. *Назад Салфетки*. Penguin Group.

Робертсон, Сюзанна, и Джеймс К. Робертсон. 2004. *Ведомый к требованиям Управление проектом: Обнаружение Da - Рогатка vid*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Робертсон, Сюзанна, и Джеймс К. Робертсон. 2006. *Освоение с Процессом Требований, 2-ым Выпуском*. Профессионал сына-Wesley Addi-.

Росс, Джин В, Питер Вейл, и Дэвид К. Робертсон. 2006. *Архитектура предприятия как Стратегия*. Гарвард Пресса Школы мыса Busi-.

Росс, Рональд Г. 2003. *Принципы Делового Правила Ap-proach*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Росс, Рональд Г. 2005. *Деловые Понятия Правила - Получение на грани Знания, 2-ого Выпуска*. Деловое Правило Solu-tions Inc.

Рубль, Дэвид. 1997. *Практический Анализ и проектирование для Cli-ent/Server и Систем GUI*. Прентис Хол.

Rumbaugh, Джеймс, Ивэр Джэйкобсон, и Грэйди Боох. 2004. *Объединенная Языковая Ссылка Моделирования Ручной, 2-ой Выпуск*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Rummler, Geary A., и Алан П. Брэйч. 1995. *Работа луга Improv-: Как Управлять Белым Пространством в Организационной структуре*. Jossey-бас.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Scholtes, Питер Р. 1997. *Руководство Лидера: Делающие Вещи Происходят, Добиваясь цели*. McGraw-Hill.

Schwaber, Кен. 2004. *Проворное Управление проектом С Толпой*. Microsoft.

Senge, Питер М 1990. *Пятая Дисциплина*. Doubleday.

Senge, Питер М 1999. *Танец Изменения*. Doubleday.

Sharp, Алек, и Патрик Макдермотт. 2001. *Моделирование технологического процесса: Инструменты для Совершенствования процесса и Applica-tion развитие*. Дом Artech.

Sodhi, Зубец, и принц Содхи. 2001. *ЭТО Проект Справляется - ment Руководство*. Управленческие Понятия.

Sodhi, Зубец, и принц Содхи. 2003. *Управление ЭТИМ Системные требования*. Управленческие Понятия.

Институт Программирования. 2006. *CMMI ® для Devel-opment, Версии 1.2*. Университет Карнеги-Меллон.

Институт Программирования. 2007. *CMMI ® для Acqui-sition, Версии 1.2*. Университет Карнеги-Меллон.

Sommerville, Иэн, и Пит Сойер. 1997. *Разработка требований: Хороший Гид Практики*. Вайли.

Стэнфорд, Наоми. 2007. *Справочник по Дизайну Организации: Creating High-Performing and Adaptable Enterprises*. Книги профиля.

Стивенс, Ричард, Питер Брук, Кен Джексон, и Стюарт Арнольд. 1998. *Системная Разработка, Справляясь с Комплексом - ity*. Пирсон Эдукэйшн.

Streibel, Барбара Дж., Брайан Л. Джоинер, и Питер Р. Шолтес. 2003. *Руководство Команды: Третий Выпуск*. Joiner/Oriel Inc.

Тарантино, Энтони. 2008. *Управление, Риск, и Com-pliance Руководство: Технология, Финансы, Экологическое, и Международное Руководство и Лучшие Методы*. Вайли.

Tayntor, Кристин Б. 2005. *Успешный Упакованный Мягкий - Выполнение изделия*. Пресса CRC.

Thayer, Ричард Х. 1997. *Управление проектом Программирования*. Пресса Общества эпохи компьютеризации Wiley-IEEE.

Thayer, Ричард Х., и Мерлин Дорфмен. 1996. *Программирование*. Пресса Общества эпохи компьютеризации Wiley-IEEE.

**241**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

Thayer, Ричард Х., и Мерлин Дорфмен. 1997. *Разработка Требований программного обеспечения, 2-ой Выпуск*. Wiley-IEEE Com-puter Общественная Пресса.

Торп, Джон, и Центр Консультации Fujitsu Стры - tegic Лидерство. 2003. *Информационный Парадокс: Заново alizing Деловая Выгода Информационной технологии, Исправленного издания*. McGraw-Hill.

Tockey, Стив. 2004. *Возвратитесь на программном обеспечении: Максимизирование Возвращения на Вашей Software Investment*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

Юри, Уильям. 1993. *Заканчивание номера: Ведение переговоров в Dif-ficult ситуации*. Боксер в легчайшем весе.

Ван Ассен, Марсель, Джербен Ван ден Берг, и Пол Пи - etersma. 2008. *Модели Ключевого менеджмента: 60 + моделируют, каждый менеджер должен знать*. Пирсон Эдукэйшн Может - ada.

Ван Бон, Ян, Ариен де Жонг, и Аксель Колтоф. 2007. *Фонды ЭТОГО Сервисное управление, Основанное на ITIL V3*. Ван Хэрен, Издающий.

Фон Холли, Барбара. 2001. *Деловые Прикладные Правила: постройте - я n г B e t t e r S y s t e м. s Нас я n г t h e B u s i n e s s R u l e s p p r o c h*. Вайли.

Опека, Джон Л., и Элизабет Даниэль. 2006. *Управление выгодой: Поставка Ценности от & ЭТО Инвестиции*. Вайли.

Вейл, Питер, и Джин В Росс. 2004. *ЭТО Управление*. McGraw-Hill Европа.

Вайнберг, Джеральд М 1998. *Психология Программирования: Серебряный Ежегодный Выпуск*. Дорсетский Дом.

Белый, Стивен А., Дерек Мирс, и Лейна Фишер. 2008. *Моделирование BPMN и Справочник*. Future Strategies Inc.

Wiegers, Карл Э. 2003. *Требования программного обеспечения, 2-ой Edi-tion*. Microsoft.

Wiegers, Карл Э. 2006. *Больше О программном обеспечении Требуют - ments: Щекотливые вопросы и Практический Совет*. Microsoft Press.

Wiegers, Карл Э. 2007. *Практическое Проектное Инициирование: Руководство с Инструментами*. Microsoft.

Молодой, Ральф Р. 2001. *Эффективные Методы Требований*. Аддисон-Уэсли Профешенэл.

**242**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

**Библиография**

Молодой, Ральф Р. 2004. *Рука Разработки требований - книга*. Дом Artech.

Yourdon, Эдвард. 1978. *Структурированный Walkthroughs, 2-ой Выпуск*. Пресса Yourdon.

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Спонсоры**

**C.1 Версия 2.0**

C.1.1 Комитет по совокупности знаний

приложение

C

Содержание для этого выпуска было прежде всего развито Совокупностью знаний, Передают - мишень:

▶ Кевин Брэннан, CBAP, OCEB, PMP, вице-президент, Профессиональное развитие (*Заново*

*Анализ quirements*, *Основные Компетентности*, Заключительный Пересмотр)

▶ Барбара А. Каркенорд, MBA, CBAP (*Управление требованиями и Communica-*

*tion*, *Оценка Решения и Ратификация*)

▶ Мэри Горман, CBAP (*Сбор информации*)

▶ Кэтлин Б. Хэсс, PMP (*Анализ Предприятия*)

▶ Бренда Кертон, МАМА (*Глоссарий*)

▶ Элизабет Ларсон, CBAP, PMP (*Планирование бизнес-анализа и Контроль*)

▶ Рихард Ларсон, CBAP, PMP (Стул Комитета по Обзору)

▶ Джейсон Кстор (Редактор, Графическое Лидерство Команды)

▶ Лора Пэтон, MBA, CBAP, PMP (Менеджер проектов)

C.1.2 Довольные Спонсоры

Следующие люди внесли дополнительное содержание, используемое в этом пересмотре:

Тони Олдерсон Джеймс Байрд Джейк Кэлэбрезе, CBAP Брюс К. Чедбоерн, PgMP, PMP Карэн Чандлер Карролинн Чанг Ричард Фокс, CBAP Розмари Хоссенлопп Питер Гордон, CBAP Эллен Готтесдинер

Моника Джэйн Черифа Мансура Liamani, доктор философии Карэн Маленькая Лора Марки Ричард Мартин Джиллиан Макклири Уильям Б. Мюррей Энджи Перрис, CBAP Дэвид Райт

Графическая Команда развивала графические и графические стандарты:

Карл Госселин Патрисия Сэндино Перри Маклеод, CBAP, PMP Мэгги Янг Александр Романов

Версия 2.0 также включает содержание, развитое для предыдущих версий *Гида BABOK®*.

***Гид BABOK®*, Версия 2.0 243**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Версия 2.0 Спонсоры**

C.1.3 Консультативный эксперт и Аналитическая группа

Следующие эксперты по промышленности великодушно предоставляли IIBA® совет и руководство на

область и содержание версии 2.0 *Гида BABOK®* во время его планирования и devel-opment, и помогший сформировать содержание и руководство этого выпуска.

Скотт Амблер Джеймс Байрд Курт Биттнер Рафаэль Дорантес Робин Ф. Голдсмит, JD Эллен Готтесдинер Пол Хармон Дин Леффингвелл Глэдис С.В. Бегство

Кент Дж. Макдоналд Марк Макгрегор Меилир Пейдж-Джонс Джеймс Робертсон Сюзанна Робертсон Рональд Г. Росс Дэвид Рабл Стив Токи

C.1.4 Рецензенты практика

Следующие люди участвовали в обзоре практика версии 2.0, и

если обратная связь использовала в пересмотре Проекта Public Review:

Акр Шарона М Бетти Х. Бейкер, CBAP B. Доктор философии Д. Барнса, PE, PMP, CSSBB Дженнифер С. Бэттэн, CBAP Сабрэхмэнья Гупта Бода Крэйг В. Браун, MPM, CSM Кэти Брунстинг Питер Берг, PMP Грег Басби, CBAP Диана Кэйгл, MBA, CBAP Дункан Кэрнс Брюс Чедбоерн, PgMP, PMP Карроллинн Чанг Патрисия Чаппелл, CBAP, MBA Марк Чеек, Huai-вереск PMP Ch'ng, CBAP Desirée Purvis (née Чу), CBAP Полин Чанг Джозеф Да Силва Ница Довенспайк Джеймс Дауни, доктор философии, эль-Tonsy Укротитель PMP, CISA, PRINCE2, ITIL Стив Эрлэнк, BSc, BCom (Hons) Маргарет Гэйно Юинг, MBA, CBAP Стефани Гарвуд, CBAP Джо Госс Карэн Грас, CBAP Квабби Гьяси Боб Хиллир, PMP Билли Джонсон, CBAP Питер Джонсон, CBAP Ганс Джонэссон, CBAP, PMP

Барбара Коениг Стивен Р. Косс, MBA Дуглас Коуолчик Роберт Лэм, MBA, ISP Рихард Ларсон, CBAP, PMP Карэн Немного, CBAP Джой Мэтьюс Перри Маклеод, CBAP, Падуб PMP М. Мейера Майкла Мохаммеда Брайана Монсона, PMP Нэнси А. Мерфи, PMP, CBAP Ричард Л. Нибарджер, CSQA, CSQE Тони Ньюпорт, CBAP Сэмия Осман Сесилия Рэтвелл Сюзанна Этеридж Роулинз, PMP Хелен Ронненберг Зоя Ройтблэт Кристофер Риба Джулиан Сэмми Кит Sarre, CBAP Лора Шлеикэр Фред Сеип Томас Слэхетка, CBAP Уоррен Стеджер Лия Стерм, CBAP Джеймс М Сзуч Робин Такер Кришна Вишванат А. С. Umashankar

**244 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Спонсоры Версия 1.6**

Следующие люди также служили командой обзора, ведет:

▶ Кэти Брунстинг

▶ Патрисия Чаппелл, CBAP, MBA

▶ Стефани Гарвуд, CBAP

▶ Роберт Лэм, MBA, ISP

C.1.5 Другие Существенные Спонсоры

Следующие добровольцы IIBA® и штат внесли идеи и поддержку во время плана -

ning, процесс развития, и выпуск этой версии.

▶ Кэтлин Баррет, президент и президент

▶ Анджела Баррингтон-Фут, Стул, Ролевой (Существующий) Комитет по Плану

▶ Сюзанна Берчи, менеджер по Свидетельству

▶ Майкл Гладстоун, CBAP, вице-президент, Свидетельство

▶ Сандра Микаллеф, Диспетчер Программ

▶ Инди Mitra, Секретарь и Глава Эксплуатационного Согласия

▶ Cleve Pillifant, Стул, Ролевой (Бывший) Комитет по Плану

▶ Линда Сидни, Глава Коммуникаций

▶ Кейти Виз, Графический дизайн

C.1.6

C.1.7

**C. 2**

C.2.1

Дополнительное Спасибо

IIBA® и Комитет по Совокупности знаний хотели бы благодарить всех тех практиков

из бизнес-анализа, как предоставили нам комментарии и обратную связь за эти годы, так же как тех, кто предоставлял нам обратную связь на Проекте Public Review, и Дэйву Ревеллу, SVP, BMO Financial Group, для его активной поддержки в течение наших формирующих лет.

Производство и Публикация

**Расположение и DTP:** Кевин Брэннан и Джефф Маккинтош. **Покрытие:** Ким Коехлер. **Индекс:** Рита

Татум.

**Версия 1.6**

Комитет по совокупности знаний

▶ Кэтлин Баррет (президент)

▶ Кевин Брэннан, CBAP, PMP (Вице-президент, Совокупность знаний (во время publica-

tion) и Стул, Анализ Требований & Документация и Подкомиссии Основных принципов BA

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 245**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Версия 1.6 Спонсоры**

▶ Барбара Каркенорд, MBA, CBAP (Стул, Коммуникация Требований Sub-com-

mittee и Подкомиссия Оценки и Ратификации Решения)

▶ Мэри Горман, CBAP (Стул, Подкомиссия Сбора информации Требований)

▶ Кэтлин Б. Хэсс, PMP (Аналитическая Подкомиссия Chair, Enterprise)

▶ Бренда Кертон (председатель, Комитет по Совокупности знаний (во время развития))

▶ Элизабет Ларсон, CBAP, PMP (Сопредседательствуют, Подкомиссия BOK Review),

▶ Рихард Ларсон, CBAP, PMP (Сопредседательствуют, Подкомиссия BOK Review),

▶ Дульсе Оливейра (Стул, Планирование Требований & управленческая Подкомиссия)

▶ Cleve Pillifant (участник, Аккредитация - связь к Комитету по Совокупности знаний)

C. 2. 2

C. 2. 3

Спонсоры Версии 1.6

Тони Олдерсон

Имеющий плавники Грубиян Нил Бертон Карэн Чандлер Ричард Фокс, CBAP Розмари Хоссенлопп Питер Гордон, CBAP Моника Джэйн Питер Ковэкс К h r i s М. в t s Лора Марки

Рецензенты Версии 1.6

Шарон Акер Бетти Х. Бейкер, CBAP Джо Беннетт Кэти Брунстинг Карроллинн Чанг, CBAP Патрисия Чаппелл, CBAP, MBA Полин Чанг Джозеф Р. Кзарнеки Стефани Гарвуд, май CBAP Джим, CBAP Дей Нез Барб Коениг Роберт Лэм Черифа Мансура Лиэмани, доктор философии.

Патрисия Мартин Ричард Мартин Росина Мет Уильям Мюррей Хэриш Пэтрия Кэтлин Персон Тони Райс Джон Слейтер Марк Трейси Джеклайн Янг

Джиллиан Макклири Келли Пичота Говард Подесва Лесли Обдумывает Сесилию Рэтвелл Дженнифер Роджек Кита Сарр, CBAP Джессика Гонсалес Солис Джим Зубах Диана Тэлбот Кришна Вишванат Мэрилин Вогт Скотт Витт

**246 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Резюме Изменений от Версии 1.6**

приложение D

**D.1 Краткий обзор**

Версия 2.0 *Гида BABOK®* экстенсивно пересмотрена, реструктурирована, и переписана в сравнении к версии 1.6. Это приложение обеспечивает краткий обзор того, где темы, затронутые в версии 1.6, могут быть найдены в версии 2.0. Это резюме не полное описание изменений, и в некоторых случаях область задачи или техники изменила signifi-лицемерно на более низком уровне.

**D.2 Анализ предприятия**

Задачи *Определяют Деловую Потребность* (5.1) и *Оценивают Промежутки Способности* (5.2), не имеют никакого прямого эквивалента в 1.6.

**1.6 Задача или Техника**

**2.0 Задача или Техника**

*Создание и Поддержание Деловой Архитектуры* (2.2)

Не непосредственно обращенный в версии 2.0. Бизнес-анализ на или стратегическом уровне всего предприятия будет объявлением - украшенный в отдельное прикладное расширение области.

*Проведение Технико-экономических обоснований* (2.3)

*Решите, что Подход Решения* (5.3) Видит также *Главу 9: Методы* для части того, чтобы относиться - enced методы.

*Определение Проектной Области* (2.4)

*Определите Область Решения* (5.4). Проект справляется - ment, содержание в этой задаче было удалено. См. также *Главу 9: Методы* для некоторых из методов, на которые ссылаются.

*Подготовка Экономического обоснования ситуации* (2.5)

*Определите Экономическое обоснование ситуации* (5.5), См. также *Главу 9: Методы* для части того, чтобы относиться - enced методы.

*Проведение Начальной Оценки степени риска* (2.6)

*Определите Экономическое обоснование ситуации* (5.5) *Анализ степени риска* (9.24)

*Подготовка Пакета Решения* (2.7)

*Подготовьтесь Пакет Требований* (4.4) *Сообщают Требования* (4.5)

*Отбор и Расположение по приоритетам Проектов* (2.8)

Не непосредственно обращенный в версии 2.0. Бизнес-анализ на или стратегическом уровне всего предприятия будет объявлением - украшенный в отдельное прикладное расширение области.

*Запуск Новых Проектов* (2.9)

Никакая непосредственно эквивалентная задача.

*Управление Проектами для Ценности* (2.10)

*Определите Экономическое обоснование ситуации* (5.5). В версии 2.0 нет никаких отдельных задач для переоценки или обновления работы, сделанной другой задачей. Эти ситуации рассматривают как другой случай оригинальной задачи.

*Прослеживание Проектной Выгоды* (2.11)

*Оцените Работу Решения* (7.7)

***Гид BABOK®*, Версия 2.0 247**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Планирование требований и управление Резюме Изменений от Версии 1.6**

**D.3 Планирование требований и управление**

Эта область Знаний подверглась значительному пересмотру. Это было решено, что в - заставляло затрагивать три отличных темы:

▶ Управление командой бизнес-аналитиков, которая была настроена упасть снаружи

область бизнес-анализа непосредственно.

▶ Управление требованиями, которое было перемещено к *управлению Требованиями*

*и Коммуникационная* область Знаний.

▶ Планирование и управление выполнением действий бизнес-анализа, которое было

перемещенный в *Бизнес-анализ Планирующая и Контролирующая* область Знаний.

У *управленческого Процесса Требований Плана* задачи (2.4) нет никакого прямого эквивалента в 1.6.

**1.6 Задача или Техника**

**2.0 Задача или Техника**

*Поймите Роли Команды для Проекта* (3.2)

*Проведите Анализ Заинтересованного лица* (2.2). Задача вариантов 2.0 явно ограничена анализом ролей и связей responsibili-в отношении участия заинтересованного лица в действиях бизнес-анализа.

См. также *Анализ Документа* (9.9), *Интервью* (9.14) и *Обзор/Анкетный опрос* (9.31) для методов, описанных в этой задаче.

*Определите Стратегию* (3.3) *Подразделения Работы Экономиста по вопросам конъюнктуры*

Никакой эквивалент в 2.0.

*Определите Подход Риска Требований* (3.4)

Никакая непосредственно эквивалентная задача. Риски идентифицированы посредством действий сбора информации и могут быть communi-cated и управляемый. См. *проблему* методов *Отследить* (9.20) и *Анализ степени риска* (9.24).

*Определите Соображения Планирования* (3.5)

*Запланируйте Подход Бизнес-анализа* (2.1)

*Выберите Действия Требований* (3.6)

*Запланируйте Действия Бизнес-анализа* (2.3). Раздел 3.6.3 соответствует *Коммуникации Бизнес-анализа Плана* (2.4).

*Оценочные Действия Требований* (3.7)

*Запланируйте Действия Бизнес-анализа* (2.3) и *Оценку* (9.10).

*Управляйте Областью Требований* (3.8)

Многократные задачи: см. ниже

• *Установите Основание Требований* (3.8.1)

• *Управляйте Областью Решения и Требованиями* (4.1)

• *Требования структуры для Отслеживаемости* (3.8.2)

• *Управляйте Отслеживаемостью Требований* (4.2)

• *Идентифицируйте Воздействия к Внешним Системам и/или Другому*

*Области Проекта* (3.8.3)

• *Оцените Организационную Готовность* (7.3)

• *Идентифицируйте Изменение Области, Следующее из Требования*

*Изменение (Управление изменениями)* (3.8.4)

• *Управляйте Областью Решения и Требованиями* (4.1)

• *Поддержите Одобрение Области* (3.8.5)

• *Управляйте Областью Решения и Требованиями* (4.1)

*Мера и Отчет о Деятельности Требований* (3.9)

Управляйте *Работой Бизнес-анализа* (4.5). Скидка - cussion метрик в задаче вариантов 2.0 явно ограничена метриками для действий бизнес-анализа и deliverables.

*Управляйте Изменением Требований* (3.10)

*Управляйте Областью Решения и Требованиями* (4.1)

**248 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Резюме Изменений от Версии 1.6**

**D.4 Сбор информации требований**

Название этой области Знаний было изменено на *Сбор информации*.

**Сбор информации требований**

**1.6 Задача или Техника**

**2.0 Задача или Техника**

*Выявите Требования* (4.2)

*Подготовьтесь к Сбору информации* (3.1) *Деятельность Сбора информации Поведения* (3.2)*, Результаты Сбора информации Документа (3.3) Подтверждают Результаты Сбора информации (3.4)*

*Мозговая атака* (4.3)

*Мозговая атака (9.3)*

*Анализ документа* (4.4)

*Анализ документа (9.9)*

*Фокус-группа* (4.5)

*Фокус-группы* (9.11)

*Анализ интерфейса* (4.6)

*Анализ интерфейса* (9.13)

*Интервью* (4.7)

*Интервью* (9.14)

*Наблюдение* (4.8)

*Наблюдение* (9.18)

*Prototyping* (4.9)

*Prototyping* (9.22)

*Семинар по требованиям* (4.10)

Семинар по требованиям (9.23)

*Обратное проектирование* (4.11)

Не включенный в 2.0.

*Обзор/Анкетный опрос* (4.12)

*Обзор/Анкетный опрос* (9.31)

**D.5 Анализ требований и Документация**

Название этой области Знаний было изменено на *Анализ Требований*. *Расположите по приоритетам Требования* (6.1), не имеет никакого прямого эквивалента в версии 1.6.

**1.6 Задача или Техника**

**2.0 Задача или Техника**

*Пакеты Требований структуры* (5.2)

Цель этой задачи наиболее близко касается *Orga-nize Требования* (6.2), но фактические довольные карты наиболее близко к *Функциональному Разложению* (9.12)

*Создайте Деловую Модель* (5.3) *Области*

*Организуйте Требования* (6.2) и *Определите и Образцовые Требования* (6.3)

*Проанализируйте Пользовательские Требования* (5.4)

*Организуйте Требования* (6.2) и *Определите и Образцовые Требования* (6.3)

*Проанализируйте Функциональные Требования* (5.5)

*Организуйте Требования* (6.2) и *Определите и Образцовые Требования* (6.3)

*Проанализируйте Качество Сервисных Требований* (5.6)

*Организуйте Требования* (6.2), *Определите, и Модель Требуют - ments* (6.3), и *Нефункциональный Анализ Требований* (9.17)

*Определите Предположения и Ограничения* (5.7)

*Определите Предположения и Ограничения* (6.4)

*Определите Признаки Требований* (5.8)

Определение, какие признаки используются, покрыто *управленческим Процессом Требований Плана* (4.4). Признаки луга Captur-для особого требования покрыты в*, Определяют и Образцовые Требования* (6.3).

*Требования документа* (5.9)

*Подготовьте Пакет Требований* (4.4)

*Утвердите Требования* (5.10)

*Утвердите Требования* (6.6)

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 249**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Анализ требований и Документация Резюме Изменений от Версии 1.6**

**1.6 Задача или Техника**

**2.0 Задача или Техника**

*Проверьте Требования* (5.11)

*Проверьте Требования* (6.5)

*Данные и Модели Поведения* (5.12)

Никакой эквивалент для этой группировки. Многие из individ-ual методы присутствуют в версии 2.0 как описано ниже:

• *Деловые Правила* (5.12.1)

• *Бизнес Управляет Анализом* (9.4)

• *Модель* (5.12.2) *класса*

• *Данные Моделируя* (9.7)

• *Матрица СВЕРНУВШЕГОСЯ МОЛОКА* (5.12.3)

• Не описанный в версии 2.0.

• *Словарь данных* (5.12.4)

• *Словарь данных и Глоссарий* (9.5)

• *Преобразование данных и Картография* (5.12.5)

• *Определите Требования Перехода* (7.4)

• *Диаграммы Отношений юридического лица* (5.12.6)

• *Данные Моделируя* (9.7)

• *Метаданные Definiton* (5.12.7)

• *Данные Моделируя* (9.7)

*Модели процесса/Потока* (5.13)

Никакой эквивалент для этой группировки. Многие из individ-ual методы присутствуют в версии 2.0 как описано ниже:

• *Диаграмма* (5.13.1) *деятельности*

• *Процесс Моделируя* (9.21)

• *Диаграмма* (5.13.2) *Потока данных*

• *Диаграммы Потока данных* (9.6)

• *Идентификация событий* (5.13.3)

• Не описанный в версии 2.0. События описаны

относительно многих других методов, и может использоваться в качестве основания для *Области, Моделируя* (9.27)

• *Блок-схема* (5.13.4)

• *Процесс Моделируя* (9.21)

• *Диаграмма* (5.13.5) *последовательности*

• *Диаграммы последовательности* (9.28)

• *Диаграмма* (5.13.6) *Государственной машины*

• *Диаграммы состояния* (9.29)

• *Модели технологического процесса* (5.13.7)

• *Процесс Моделируя* (9.21)

Модели использования (5.14)

Никакой эквивалент для этой группировки. Многие из individ-ual методы присутствуют в версии 2.0 как описано ниже:

• *Prototyping* (5.14.1)

• *Prototyping* (9.22)

• *Потоки сценарных отделов киностудии/Экрана* (5.14.2)

• *Prototyping* (9.22)

• *Используйте Описание* (5.14.3) *Случая*

• *Сценарии и Случаи Использования* (9.26)

• *Используйте Диаграмму* (5.14.4) *Случая*

• *Сценарии и Случаи Использования* (9.26). Используйте диаграммы случая

май также использоваться для *Области, Моделируя* (9.27).

• *Пользовательские Дизайны интерфейса* (5.14.5)

• *Prototyping* (9.22)

• *Профили пользователя* (5.14.6)

• Никакой прямой эквивалент в 2.0. Эта техника была бы

находитесь в пределах *Анализа Заинтересованного лица Поведения* (2.2).

• *Пользовательские Истории* (5.14.7)

• *Пользовательские Истории* (9.33)

**250 Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Резюме Изменений от Версии 1.6 Коммуникация требований**

**D.6 Коммуникация требований**

Эта область Знаний была объединена с управленческими задачами требований, перемещенными от *Планирования Требований и управления* в *управление Требованиями и Commu-nication*. Задача *Поддерживает Требования для Повторного использования* (4.3), не имеет никакого прямого эквивалента в 1.6.

**1.6 Задача или Техника**

**2.0 Задача или Техника**

*Создайте Коммуникационный План* (6.2) *Требований*

*Запланируйте Коммуникацию Бизнес-анализа* (2.4)

*Управляйте Конфликтами Требований* (6.3)

*Управляйте Областью Решения и Требованиями* (4.1)

*Определите Соответствующий Формат* (6.4) *Требований*

*Запланируйте Коммуникацию Бизнес-анализа* (2.4) и *Пред-чистите Пакет Требований* (4.4)

*Создайте Пакет Требований* (6.5)

*Подготовьте Пакет Требований* (4.4)

*Проведите Представление Требований* (6.6)

*Сообщите Требования* (4.5)

*Проведите Formal Requirements Review* (6.7)

*Структурированный Walkthrough* (9.30)

*Получите Требования Сигнофф* (6.8)

*Управляйте Областью Решения и Требованиями* (4.1)

**D.7 Оценка решения и Ратификация**

Текст для этих задач был неполным в то время, когда версия 1.6 была издана. Задачи в версии 2.0 используют совсем другую концептуальную структуру, и поэтому задачи могут только соответствовать очень приблизительным способом.

**1.6 Задача или Техника**

**2.0 Задача или Техника**

*Развейте Дополнительные Решения* (7.2)

*Ассигнуйте Требования* (7.2)

*Оцените Технологические Варианты* (7.3)

*Оцените Предложенное Решение* (7.1)

*Облегчите Выбор Решения* (7.4)

*Оцените Предложенное Решение* (7.1)

*Гарантируйте Удобство и простоту использования Решения (7.5)*

*Утвердите Решение* (7.5)

*Поддержите Процесс Гарантии качества* (7.6)

*Утвердите Решение* (7.5)

*Поддержите Выполнение Решения* (7.7)

*Определите Требования Перехода* (7.4)

*Сообщите Воздействия Решения* (7.8)

*Оцените Организационную Готовность* (7.3)

*Осведомите Implementation Review и Оценку* (7.9)

*Управляйте Работой Бизнес-анализа* (2.5), и Evalu-*съел Работу Решения* (7.6)

**D.8 Лежание в основе Основных принципов**

Никакое содержание не было создано для этой секции в то время, когда версия 1.6 была издана. Эта область Знаний широко составляет уравнение к *Основной* области *Компетентностей* Знаний в версии 2.0, но отдельные темы структурированы очень по-другому.

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0 251**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Индекс**

приложение E

*Ссылки к числам секции кроме где определено как числа числа.*

абсолютная ссылка, для требования, 2.5.4.3 абстракций, уровней, 6.2.4.1 принятия, 9.1, 9.24.3.3 критерия допустимости, 2.2.5.1, 9.12 критериев принятия и оценки

определение: описание, 9.1.2; элементы, 9.1.3;

организационная оценка готовности, 7.3.5.1; цель, 9.1.1; распределение требований, 7.2.5

требования: ратификация, 6.6.5; проверка, 6.5.5.1 решений: оценка, предложенная, 7.1.5; ратификация,

7.5.5

соображения использования, 9.1.4 активных/видимых наблюдения, 9.18.2 действий, 9.21.3.1 описания деятельности, 2.3.4.4 списка деятельности, 2.3.4.4 актера, 9.26.3.2, 9.33.3 проворный, 1.5.2

планирование действий, 2.3.4.3 подходов планирования, 2.1.2, 2.1.4 коммуникаций планирования, 2.4.4.3 планирующих управлений требованиями, 2.5.4.5 *Видит также* Управляемые изменением Подходы.

альтернативное поколение, 5.3.4.1 аналогичных оценки, 9.10.3.1 аналитического мышления, 1.7, 8.1

креативное мышление, 8.1.1 принятия решения, 8.1.2 изучения, 8.1.3 решения задач, 8.1.4 системы, 8.1.5

подходы, ранжирование и выбор, 5.3.3.3 оценки

организационная готовность, 7.3 предложила решение, 7.1.7

предположение, 2.3.4.4, 5.3.4.2, 6.4.4.1

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.3 определенный, 6.4: описание, 6.4.2, элементы, 6.4.4,

вход, 6.4.3, вход/продукция, рисунок 6-5, цель, 6.4.1, заинтересованные лица, 6.4.5, методы, 6.4.5

идентификация, 6.6.4.1 решения: оценка, предложенная, 7.1.3, область,

определенный, 5.4.3 признака, 9.7.3.2 автора, требования, 2.5.4.3 автоматизированных системы, 2.2.4.2 доступных ресурсов, 7.2.4.1 средних нормы возвращения, 9.8.3.1 предотвращения, риска, 9.24.3.3

baselining, 4.1.5.2 поведенческих особенностей, 1.7, 8.2

этика, 8.2.1

***Гид BABOK®*, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

личная организация, 8.2.2 кредитоспособности, 8.2.3

сопоставительный анализ, 9.2

деловая потребность, определенная, 5.1.5 описания, 9.2.2 элемента, 9.2.3 цели, 9.2.1 подхода решения, 5.3.5.1

выгода, 5.5.4.1, 9.33.3 зависимости от реализации выгоды, 6.6.4.4 совокупности знаний, определенные, 1.1 восходящих оценки, 9.10.3.3 мозговых атаки, 2.2.5.1, 3.3.5, 9.3

деловая потребность, определенная, 5.1.5 описания, 9.3.2 элемента, 9.3.3 подготовки, 9.3.3.1 цели, 9.3.1 сессии, 9.3.3.2 подхода решения, 5.3.5.1 соображений использования, 9.3.4 обертки, 9.3.3.3

составление бюджета, 6.1.5.3 бизнес-анализов

подход, 2.3.3: коммуникационный вход, 2.4.3,

продукция, 2.1.7 коммуникационных плана, 2.4.7, 4.4.3, 4.5.3 определенный, 1.2 deliverables, 2.3.4.3 источника информации, 1.8 я np u t, 2. 6. 3 работы: описание, 2.6.2; элементы, 2.6.4; в -

поместите/произведите диаграмму, рисунок 2-10; управление, 2.6; продукция, 2.6.7; цель, 2.6.1; заинтересованные лица, 2.6.8; методы, 2.6.5

исполнительная оценка, 2.3.3, 2.6.7 исполнительных метрик, 2.6.3 планирования: контроль, 1.4; процесс, 2.1.4.5 действия планирования, 2.3: описание, 2.3.2; удержите -

горная промышленность, 2.3.4.4; элементы, 2.3.4; вход, 2.3.3; диаграмма входа/продукции, рисунок 2-7; продукция, 2.3.7; цель, 2.3.1; заинтересованные лица, 2.3.6; методы, 2.3.5

планирование подхода, 2.1: описание, 2.1.2, ele-

ments, 2.1.4; входы, 2.1.3, рисунок 2-2; продукция, 2.1.7; цель, 2.1.1; заинтересованные лица, 2.1.6; технология - niques, 2.1.5

планирование коммуникации, 2.4: описание, 2.4.2;

элементы, 2.4.4; вход, 2.4.3, рисунок 2-8; цель, 2.4.1; заинтересованные лица, 2.4.6; методы, 2.4.5

планы, 2.3.7, 2.4.3, 2.6.3 активов процесса, 2.6.7 отношений заинтересованных лиц к, 2.2.4.3 стандарта, 2.1.2

**253**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

работа: уровни власти для, 2.2.4.4, формальность и

уровень детали deliverables, 2.1.4.2, выбора времени, 2.1.4.1

бизнес-аналитик, 1.2

как заинтересованное лицо: результаты сбора информации документа, 3.3.6;

поддержите требования для повторного использования, 4.3.6

экономическое обоснование ситуации

определенный, 5.5: описание, 5.5.2; элементы, 5.5.4;

вход, 5.5.3; вход/продукция, рисунок 5-7; продукция, 5.5.7; цель, 5.5.1; заинтересованные лица, 5.5.6; технология - niques, 5.5.5

сбор информации, 3.1.3: деятельность, 3.2.3 требования: выравнивание с, 6.6.4.5; ратификация,

6.6.3 анализ требований, расположение по приоритетам, 6.1.3

деловые ограничения, 6.4.4.2 коммерческих задач и цели, 2.2.4.3, 5.1.3, 5.1.4.1 знаний о бизнесе, 1.7, 8.3

деловые принципы и методы, 8.3.1 промышленных знания, 8.3.2 организационных знания, 8.3.3 знания решения, 8.3.4

деловая потребность, 2.1.3, 5.1.7

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.3 оценок промежутков способности, 5.2.3 определенный, 1.4, 5.1: описание, 5.1.2, элементы, 5.1.4;

вход, 5.1.3; вход/продукция, рисунок 5-2; продукция, 5.1.7; цель, 5.1.1; заинтересованные лица, 5.1.6; технология - niques, 5.1.5

сбор информации, 3.1.3: деятельность, 3.2.3 анализа требований, расположение по приоритетам, 6.1.3 решения: подход, 5.3.3; область, определенная, 5.4.3;

анализ заинтересованного лица, 2.2.3

деловые принципы и методы

определение, 8.3.1.2 меры по эффективности, 8.3.1.3 цели, 8.3.1.1

деловая проблема или возможность, 5.1.4.2 бизнес-процесса

установление связи, 2.2.4.2 моделирования области, 9.27.3.5 *Видит также* Моделирование Процесса.

управление бизнес-процессом, 9.21.3.2

модели, 6.2.4.2: выполнимый, 8.6.2.2 действия планирования, 2.3.4.3 требования в, 1.3.3

деловые требования, 1.3.3.1, 1.5.3: работа решения

оценка, 7.6.3 деловых рисков: анализ требований, расположение по приоритетам, 6.1.4.1 бизнеса управляет анализом

деловая потребность, определенная, 5.1.5 описания, 9.4.2 элемента, 9.4.2 действующих правила, 9.4.2.1 цели, 9.4.1 требования: распределение, 7.2.5; анализ, organiz-

в г, 6. 2. 5 структурных правил, 9.4.2.2 требования перехода, 7.4.5 соображения использования, 9.4.4

**254**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

**Индекс**

деловая ценность, 6.6.4.3: анализ требований, расположение по приоритетам,

6.1.4.1

способность

анализ, поток, 5.2.4.1 предположения, 5.2.4.3 оценки промежутка, 5.2: описание, 5.2.1; элементы,

5.2.4; вход, 5.2.3; вход/продукция, рисунок 5-3; продукция, 5.2.7; цель, 5.2.1; заинтересованные лица, 5.2.6; методы, 5.2.5

оценка требований, новая, 5.2.4.2 управления изменениями, 2.1.4.4, 2.5.4.5 управляемых изменением подхода, 2.1.4

бизнес-анализ deliverables и, 2.1.4.2 управления изменениями, 2.1.4.4 установления приоритетов изменения и, 2.5.4.5 коммуникации с заинтересованными лицами, 2.1.4.6 установления приоритетов требований, 2.1.4.3 выбора времени, 2.1.4.1

контрольные списки, 6.5.5.2 диаграмм класса, 9.7.2, рисунок 9-4 закрыл вопросы, 9.31.2 связных требования, 6.5.4.1 сотрудничества, отношение заинтересованных лиц к, 2.2.4.3 соотнесенных заинтересованных лица, 2.3.4.1 сообщенных требования, 4.5.7 коммуникаций, 4.5.4.1

планирование бизнес-анализа, 2.4: описание, 2.4.2;

элементы, 2.4.4; вход, 2.4.3, рисунок 2-8; продукция, 2.4.7; цель, 2.4.1; заинтересованные лица, 2.4.6; технология - ni q u e s, 2. 4. 5 формальностей, 2.4.4.5

частота, 2.4.4.4 требования, 4.1, 4.5, навыки рисунка 4-1, 1.7, 8.4: устный, 8.4.1, обучение, 8.4.2, письменный,

8.4.3 заинтересованные лица, 2.1.4.6

совместимость, 9.17.3.1 компетентности, лежание в основе, 1.7 полных требования, 6.5.4.1 сложности, 2.5.4.3 сложных элемента данных, 9.5.3.2 понятия, 1.3, 9.7.3.1

области, 1.3.1 отношения, 6.2.4.3 требования, 1.3.3 решения, 1.3.2

система управления конфигурацией, 4.2.4.3 управления конфликтом, 4.1.4.2 последовательных требования, 6.5.4.1 ограничения, 5.3.4.2

предположения, определенные, 6.4.2 экономических обоснования ситуации, определенные, 5.5.3 определенный: описание, 6.4.2; элементы, 6.4.4; вход,

6.4.3; продукция, 6.4.6; цель, 6.4.1; заинтересованные лица, 6.4.6; методы, 6.4.5

решение: оценка, предложенная, 7.1.3; область,

определенный, 5.4.3 ограничения на решение, 7.2.4.1 диаграммы контекста, 9.27.3.1, рисунок 9-12

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Индекс**

правильные требования, 6.5.4.1 анализа стоимости и эффективности, 9.8.3.1 затрат, 5.5.4.2 покрытия, 4.2.4.1 матрицы освещения, 4.2.5 креативного мышления

определение, 8.1.1.2 меры по эффективности, 8.1.1.3 цели, 8.1.1.1

культурная оценка, 7.3.4.1 культурного многообразия, 2.4.4.2 клиента, 1.5.6.2

бизнес-анализ: deliverables, 2.3.6; планирование,

2.1.6 деловая потребность, определенная, 5.1.6 оценки промежутков способности, 5.2.6 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 распределения требований, 7.2.6 решения: подход, 5.3.6; оценка результатов деятельности,

7.6.6

требования перехода, 7.4.6

данные, 7.4.4.1 словаря данных, 9.5.3.2

и глоссарий, 3.2.5: описание, 9.5.2; элементы,

9.5.3; цель, 9.5.1; соображения использования, 9.5.4 потоков данных, 9.6.3.4 диаграммы потока данных,

определенный: рисунки 9-1, 9-2: описание, 9.6.2; ele-

ments, 9.6.3, 9.7.3; цель, 9.6.1; использование consid-erations, 9.6.4, 9.7.4

задачи: организационная оценка готовности, 7.3.5.1;

анализ требований, организация, 6.2.5; transi-tion требования, 7.4.5

моделирование данных

описание, 9.7.2 целей, 9.7.1 анализов требований, организация, 6.2.5 требования перехода, 7.4.5

процесс данных, 9.6.3.3 хранилища данных, 9.6.3.2 анализа решений

планирование бизнес-анализа, 2.1.5 экономических обоснования ситуации, определенные, 5.5.5 описаний, 9.8.2 элементов, 9.8.3 целей, 9.8.1 требований: распределение, 7.2.5; анализ, prioritiz-

луг, 6.1.5.1; управление, 2.5.5

решение: подход, 5.3.5.1; оценка, предложенная,

7.1.5; оценка результатов деятельности, 7.6.5; соображения использования, 9.8.4

принятие решения

определение, 8.1.2.2 меры по эффективности, 8.1.2.3 цели, 8.1.2.1

дерево решений, решения рисунка 9-5, 9.21.3.1 дефектных продукции решения, 7.5.4.1

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

оценка дефектов, 7.5.4.2 deliverables, 4.4.4.1: формальность и уровень детали, 2.1.4.2 оценки Дельфи, 9.10.3.8 зависимости, 2.3.4.4, 5.4.4.3 описания, 9.33.3 желаемых результата, 5.1.4.3 разработчика, 1.5.6.5. *См. также* Выполнение дисконтированный денежный поток SME., 9.8.3.1 рассеянных заинтересованных лица, 2.3.4.1 анализа документа, 3.3.5

оценка промежутков способности, 5.2.5 описания, 9.9.2 элементов, 9.9.3 целей, 9.9.1 соображений использования, 9.9.4

подготовка к документации, 9.9.3.1 эксперта в предметной области области, 1.5.6.3

бизнес-анализ: deliverables, 2.3.6; работа,

2.6.8; планирование, 2.1.6 экономических обоснования ситуации, определенные, 5.1.6, 5.5.6 оценок промежутков способности, 5.2.6 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 организационных оценки готовности, 7.3.6 требования: документация, пакет prepa-

порция, 4.4.6; обслуживание для повторного использования, 4.3.6; управление, 2.5.6

анализ требований: организация, 6.2.6; prioritiz-

луг, 6.1.6

решение: подход, 5.3.6; оценка, предложенная,

7.1.6; оценка результатов деятельности, 7.6.6; область, 5.4.6; область и требования, 4.1.6; ратификация, 7.5.6

анализ заинтересованного лица, 2.2.6 требования перехода, 7.4.6

области, 1.3.1 альтернативы, над которыми доминируют, 9.8.3.3

усилие, 4.2.4.1 сбора информации, 1.4

деятельность, 3.2: описание, 3.2.2; элементы, 3.2.4;

вход, 3.2.3; вход/продукция, рисунок 3-4; продукция, 3.2.7; цель, 3.2.1, заинтересованные лица, 3.2.6; технология - niques, 3.2.5

общепринятые методы и синонимы,

рисунок 3-1 вводил/производил, подготовка рисунка 3-2, 3.1: описание, 3.1.2; элементы, 3.1.4;

вход, 3.1.3; вход/продукция, рисунок 3 - 3; продукция, 3.1.7; цель, 3.1.1; методы, 3.1.5

подтверждение результатов, 3.4: описание. 3.4.2; ele-

ments, 3.4.4; вход, 3.4.3; вход/продукция, рисунок 3-6; продукция, 3.4.6; цель, 3.4.1; заинтересованные лица, 3.4.6; методы, 3.4.5

документация результатов, 3.2.7, 3.3: описание, 3.3.2;

элементы, 3.3.4; вход, 3.3.3; вход/продукция, фига - ure 3-5; продукция, 3.3.7; цель, 3.3.1; stakehold-ers, 3.3.6; методы, 3.3.5

заинтересованные лица, 3.1.6 задачи, 4.5.4.1

**255**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

конечный пользователь, 1.5.6.4

бизнес-анализ: deliverables, 2.3.6; работа,

2.6.8; планирование, 2.1.6 деловых потребности, определенные, 5.1.6 оценки промежутков способности, 5.2.6 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 числа и разнообразие прямых, 2.2.4.2 требований: распределение, 7.2.6; анализ, organiz-

луг, 6.2.6; управление, 2.5.6

решение: подход, 5.3.6; оценка результатов деятельности,

7.6.6; ратификация, 7.5.6

требования перехода, 7.4.6 увеличивают, 9.24.3.3 анализа предприятия, 1.4

экономическое обоснование ситуации, 5.5 деловых потребностей, 5.1 деловых требований, 1.3.3.1

регулятор, назначение рекордера, 9.11.3.1 организационных оценки готовности, 7.3.5.1 целей, 9.11.1 участников пополнения, 9.11.3.1 отчета, 9.11.3.3 сессии, 9.11.3.2 оценки результатов деятельности решения, 7.6.5 соображений использования, 9.11.4

анализ силового поля, 7.3.5.2, рисунок 7-5 формальная документация, 4.4.2 формальных модели, 6.3.4.3 формальных представления, 4.5.4.2 функциональных разложения, 2.3.5

деловая потребность, определенная, 5.1.5 описания, 9.12.2 диаграмм, элементы рисунка 9-6, 9.12.3 целей, 9.12.2

**Индекс**

оценка промежутков способности, 5.2 входов/продукций, решение рисунка 5-1: определение подхода, 5.3; область

определенный, 5.4

задачи, 4.5.4.1

архитектура предприятия

оценка промежутков способности, 5.2.3 организационных оценки готовности, 7.3.3 анализа заинтересованного лица, 2.2.3

диаграмма отношений юридического лица, 9.7.2, оценка рисунка 9-3, 2.3.5

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.5 описаний, 9.10.2 элементов, 9.10.3 целей, 9.10.1 соображений использования, 9.10.4

этика

определение, 8.2.1.2 меры по эффективности, 8.2.1.3 цели, 8.2.1.1

критерии оценки, 2.2.5.1, 9.1, 9.1.2 события, 6.2.4.3, 9.21.3.1, 9.27.3.2 экспертных оценки, 2.1.3, 9.10.3.7 экспертизы, 9.34.3.1 деяния, риск, 9.24.3.3 внешних юридических лица, 9.6.3.1

помощь

определение, 8.5.1.2 меры по эффективности, 8.5.1.3 цели, 8.5.1.1

анализ выполнимости, подход решения, 5.3.5.2 выполнимых требований, 6.5.4.1 диаграммы рыбной кости, 9.25.3.1, рисунок 9-10 Пять Whys, 9.25.5.2 потоков, процесс, 9.21.3.1 потока событий, 9.26.3.4 фокус-группы, 3.3.5, 9.11

деловая потребность, определенная, 5.1.5 описания, 9.11.2 путеводителей обсуждения, 9.11.3.1 элемента, 9.11.3

**256**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

требования: распределение, 7.2.5; анализ, organiz-

в г, 6. 2. 5 областей решения, 5.4.5.1 соображений использования, 9.12.4

функциональные требования, 1.3.3.1 функциональных области, 9.22.2

географическое распределение, заинтересованные лица, 2.3.4.1 географии, коммуникации и, 2.4.4.1 глоссария, 9.5.3.1

исторический анализ, 9.10.3.6

идентифицированные дефекты

решение: оценка результатов деятельности, 7.6.3; ратификация,

7.5.7 анализ воздействия, 4.2.2, 4.2.4.2 выполнения

подход, 5.4.4.2 трудности, анализ требований, расположение по приоритетам, 6.1.4.1

эксперт в предметной области выполнения, 1.5.6.5

предположения и ограничения, 6.4.6 бизнес-анализа: deliverables, 2.3.6; работа,

2.6.8; планирование, 2.1.6 экономических обоснования ситуации, определенные, 5.1.6, 5.5.6 оценок промежутков способности, 5.2.6 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 организационных оценки готовности, 7.3.6 требования: распределение, 7.2.6; документация,

4.4.6; обслуживание для повторного использования, 4.3.6; справьтесь - ment, 2.5.6; управление отслеживаемостью, 4.2.6

анализ требований: организация, 6.2.6; prioritiz-

луг, 6.1.6

решение: подход, 5.3.6; оценка, предложенная,

7.1.6; ратификация, 7.5.6

область решения: определенный, 5.4.6; управление,

4.1.6 анализ заинтересованного лица, 2.2.6 требования перехода, 7.4.6

возможности усовершенствования, 6.3.4.4

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Индекс**

промышленное знание

определение, 8.3.2.1 меры по эффективности, 8.3.2.3 цели, 8.3.2.1

влияние

определение, 8.5.2.2 меры по эффективности, 8.5.2.3 цели, 8.5.2.1

неофициальные модели, 6.3.4.3 неофициальных представления, 4.5.4.2 начальных инвестиций, 7.6.4.3 начальных типа, 2.3.4.2 входа, 1.5.3, рисунок 1-2

предположения и ограничения, рисунок 6-5: определенный,

6.4.3

бизнес-анализ: диаграмма, рисунок 2-1; perfor-

mance, 2.6.3

планирование бизнес-анализа, 2.1.3, рисунок 2-2, 2-10:

действия, 2.3.3, рисунок 2-7; коммуникация, 2.4.3, рисунок 2-8

деловая потребность, определенная, оценка промежутков способности рисунка 5-2, 5-7, требования классификации рисунка 5-3, 1.5.3 сбора информации, 3.1.3, рисунок 3-2: деятельность, 3.2.3, число

3-4; подтверждение результатов, рисунок 3-6; документация результатов, 3.3.3, рисунок 3-5

анализ предприятия, рисунок 5-1 организационная оценка готовности, 7.3.3, число

7-4

требования: распределение, 7.2.3, рисунок 7-3; com-

munication, рисунок 4-6; обслуживание для повторного использования, рисунка 4-4; подготовка к пакету, рисунок 4-5; управление отслеживаемостью, 4.2.3, рисунок 4-3; vali-dation, рисунок 6-6; проверка, 6.5.3, рисунок 6-6

анализ требований, рисунок 6-1: организация, 6.2.3,

рисунок 6-3; расположение по приоритетам, рисунок 6-2; определяя и моделирование, 6.3.4, рисунок 6-4

управление требованиями: и коммуникация,

рисунок 4-1; процесс, рисунок 2-9

решение: подход, рисунок 5-4; работа evalu-

ation, 7.6.3; ратификация, 7.5.3, рисунок 7-7

оценка решения: предложенный, 7.1.3, рисунок 7-2;

и ратификация, рисунок 7-1

область решения: определенный, рисунок 5-5; управление,

анализ заинтересованного лица рисунка 4-2, 2.2.3 требования перехода, 7.4.3, рисунок 7-6

навыки взаимодействия, 1.7, 8.5

помощь и переговоры, 8.5.1 лидерств и влияние, 8.5.2 взаимодействий, 8.5.3

анализ интерфейса, 3.3.5

описание, 9.13.2 элементов, 9.13.3 целей. 9.13.1 областей решения, 5.4.5.1 соображений использования, 9.13.4

идентификация интерфейса, 9.13.3.3

проведение, 9.13.3.2 подготовки, 9.13.3.1

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

внутренняя норма прибыли, 9.8.3.1 интервью, 2.2.5.1, 2.6.5.1, 3.3.5

проведение, 9.14.3.1 описания, 9.14.2 дизайнов, 9.14.3.1 элемента, 9.14.3 продолжений и подтверждение, 9.14.3.3 организационных оценки готовности, 7.3.5.1 потенциальных интервьюируемых, 9.14.3.1 подготовки, 9.14.3.1 цели, 9.14.1 соображений использования, 9.14.4.4

управление проблемой, 4.1.4.2

затенение работы, 9.18.2

знание, 9.34.3.1 области знаний, 1.4

отношения, диаграммы задач рисунка 1-1, рисунок 1-2

лидерство

определение, 8.5.2.2 меры по эффективности, 8.5.2.3 цели, 8.5.2.1

изучение

определение, 8.1.3.2 меры по эффективности, 8.1.3.3 цели, 8.1.3.1

уроки изучили процесс, 2.6.5.1

описание, 9.15.2 элементов, 9.15.3 целей, 9.15.1 соображений использования, 9.15.4

лицензирование, 9.34.3.2

ремонтопригодность, 9.17.3.1 управления, требования

обслуживание требований для повторного использования, 4.3 инструментов, 2.1.4.7

организация рынка, 9.19.3.1 положения на рынке, 9.34.3.3 матричной документации, 6.3.4.2 матричных организации, 9.19.3.1 измеримых критерия оценки, 6.6.4.2 встречающихся транспортных средства, 9.30.3.1 метаданных, 9.7.3.4 метрики, 2.6.5.1

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.5 описаний, 9.16.2 элементов, 9.16.3.2 деятельности сбора информации, 3.2.4 прослеживания задач, 9.20.3.3 цели, 9.16.1 сообщений, 9.16.3.4 ратификации требований, 6.6.5 структур, 9.16.3.3 соображения использования, 9.16.4

вехи, 2.3.4.4 действия смягчения, ратификация решения, 7.5.7

**257**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

уменьшение, 9.24.3.3 формата моделирования, 6.3.4.3 модели, 4.4.2, 6.2.4.2, 6.3.4.3 поддающихся изменению требования, 6.5.4.1 МОСКОВСКИХ анализа, 6.1.5.2

потребность, 4.2.4.1, 7.6.4.3 переговоров

определение, 8.5.1.2 меры по эффективности, 8.5.1.3 цели, 8.5.1.1

чистая стоимость, 9.8.3.1 нейтралитета, чтобы рискнуть, 9.24.3.1 нематериальных результата, 9.8.3.1 нефункциональных требования, 1.3.3.1 нефункциональных анализа требований

категории, 9.17.3.1 описания, 9.17.2 документации, 9.17.3.3 элемента, 9.17.3 измерений, 9.17.3.2 цели, 9.17.1 соображений использования, 9.17.4

необоротные требования, 6.1.4.2 примечания, 6.3.4.3

наблюдение, 3.3.5, 9.18.2.2

описание, 9.18.2 элементов, 9.18.3 подготовок, 9.18.2.1 цели, 9.18.1 оценок результатов деятельности решения, 7.6.5 соображений использования, 9.18.2.4 документации обертки и подтверждение, 9.18.2.3

продолжающаяся стоимость, 7.6.4.3 продолжающихся требования, 4.3.4.1 продолжающихся работы, 7.4.4.2 открытых вопроса, 9.31.2 удобства использования, 9.17.3.1 эксплуатационных оценки, 7.3.4.2 эксплуатационных поддержки

бизнес-анализ: deliverables, 2.3.6; работа,

2.6.8 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 организационных оценки готовности, 7.3.6 требования: распределение, 7.2.6; управление, 2.5.6

решение: оценка, предложенная, 7.1.6; perfor-mance оценка, 7.6.6; ратификация, 7.5.6

требования перехода, 7.4.6 возможности, 9.32.5 альтернативных издержек, 6.6.4.5, 7.6.4.3 устного общения

определение, 8.4.1.2 меры по эффективности, 8.4.1.3 цели, 8.4.1.1

организация

знание: определение, 8.3.3.2; эффективность mea-

sures, 8.3.3.3; цель, 8.3.3.1

моделирование, 2.2.5.1: описание, 9.19.2; элементы,

**258**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

**Индекс**

9.19.3; интерфейсы, 9.19.3.3; диаграммы org, 9.19.3.4, рисунок 9-7; организационная оценка готовности, 7.3.5.1; цель, 9.19.1; анализ требований, организация, 6.2.5; роли, 9.19.3.2; требования перехода, 7.4.5; соображения использования, 9.19.4

активы процесса, анализ требований, организация,

6.2.3 организационные изменения, 7.4.4.3: управленческие профессионалы,

1.5.6.5. *См. также* Выполнение организационная культура SME., 2.5.4.6 организационной зрелости, 2.5.4.6 организационных исполнительных стандарта, 2.6.3 организационных активов процесса, 2.1.3, 2.3.3, 4.4.3

коммуникационный вход, 2.4.3 деятельности сбора информации, 3.2.3 обслуживания требований для повторного использования, 4.3.3 подхода решения, 5.3.3 анализа заинтересованного лица, 2.2.3

организационная цель и структура, 9.19.3.1 организационных оценки готовности, 7.3

описание, 7.3.2 элемента, 7.3.4 входа, 7.3.3 входа/продукции, рисунок 7-4 производил, 7.3.7 цели, 7.3.1 заинтересованных лица, 7.3.6 метода, 7.3.5 требования перехода, 7.4.3

организационные единицы, 9.19.3.4 результата, 9.8.3.1 продукции

предположения и ограничения, 6.4.7, бизнес-анализ рисунка 6-5: подход, 2.1.7; коммуникация

план, 2.4.7; диаграмма, рисунок 2-1; работа, 2.6., рисунок 2-10; планирование, 2.1.7, рисунок 2-2; план - ning действия, рисунок 2-7; планы, 2.3.7

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.7, потребность бизнеса рисунка 5-7, определенная, 5.1.7, оценка промежутков способности рисунка 5-2, 5.2.7, диаграммы рисунка 5-3, сбор информации рисунка 1-2, деятельность сбора информации рисунка 3-2, результаты сбора информации рисунка 3-4, 3.2.7: подтверждение, рисунок 3-6;

документация, анализ предприятия рисунка 3-5, рисунок 5-1 организационная оценка готовности, 7.3.7, число

7-4

требования: распределение, 7.2.7, рисунок 7-3; com-

munication, рисунок 4-6; обслуживание для повторного использования, 4.3.7, рисунка 4-4; подготовка к пакету, рисунок 4-5; управление отслеживаемостью, 4.2.6, рисунок 4-3; ратификация, 6.6.7, 7.5.7, рисунок 6-6; проверка, 6.5, рисунок 6-6

анализ требований, рисунок 6-1: организация, 6.2.7,

рисунок 6-3; расположение по приоритетам, 6.1.7, рисунок 6-2; определите - луг и моделирование, 6.3.7, рисунок 6-4

управление требованиями: и коммуникация,

рисунок 4-1; процесс, 2.5.7, рисунок 2-9

решение: подход, 5.3.7, рисунок 5-4; работа

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Индекс**

оценка, 7.6.7

оценка решения: предложенный, 7.1.7, рисунок 7-2;

ратификация, рисунок 7-1

область решения: определенный, 5.4.7, рисунок 5-5; справьтесь -

ment, анализ заинтересованного лица рисунка 4-2, 2.2.7, задачи рисунка 2-3, 1.5.7 требований перехода, 7.4.7, рисунок 7-6

собственность, требования, 2.5.4.3

параметрическая оценка, 9.10.3.2 пассивных/невидимых наблюдения, 9.18.2 платят период, 9.8.3.1 работы: эффективность, 9.17.3.1; меры, 2.6.4.1; сообщение,

2.6.4.2

исполнительные индикаторы, 2.6.5.1

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.5 описаний, 9.16.2 элементов, 9.16.3.1 цели, 9.16.1 сообщений, 9.16.3.4 ратификации требований, 6.6.5 структур, 9.16.3.3 соображения использования, 9.16.4

личная организация

описание, 8.2.2.2 меры по эффективности, 8.2.2.3 цели, 8.2.2.1

управляемые планом подходы, 2.1.4

бизнес-анализ: deliverables и, 2.1.4.2; план -

процесс ning, 2.1.4.5 управления изменениями в, 2.1.4.4 коммуникации с заинтересованными лицами, 2.1.4.6 установления приоритетов требований, 2.1.4.3 выбора времени, 2.1.4.1

стратегическое согласие, анализ требований, расположение по приоритетам, 6.1.4.1 выходных условия, случая использования, 9.26.3.5 предварительных условия, случая использования, 9.26.3.3 представления, 4.4.2: формат, 4.4.4.2; требования, 4.5.4.2 профилактический и корректирующее действие, 2.6.4.3 модели оценки, 9.34.3.2 примитивных элемента данных, 9.5.3.2 установления приоритетов, 2.1.4.3: основание, 6.1.4.1 приоритета, 2.5.4.3 трудных управления, 9.20.3.2 проблемных отчета, 9.20.3.1 решения задач, 1.7

определение, 8.1.4.2 меры по эффективности, 8.1.4.3 цели, 8.1.4.1

проблемное заявление, 5.4.5.2: пример, прослеживание рисунка 5-6 задач, 2.6.5.1, 3.3.5, 4.1.5.1

предположения и ограничения, определенные, 6.4.5 описания, 9.20.2 элемента, 9.20.3 организационных оценки готовности, 7.3.5.1 целей, 9.20.1 проверки требований, 6.5.5.1 ратификаций решения, 7.5.5 соображений использования, 9.20.4

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

совершенствование процесса, 9.21.3.2 моделирования процесса, 2.2.5.1, 2.6.5.1

диаграмма деятельности, планирование бизнес-анализа рисунка 9-9, 2.1.5, 2.16 описания, 9.21.2 элемента, 9.21.3 блок-схемы, элементы примечания рисунка 9-8, 9.21.3.1 организационных оценки готовности, 7.3.5.1 целей, 9.21.1 требования: распределение, 7.2.5; анализ, organiz-

в г, 6. 2. 5 требований перехода, 7.4.5

соображения использования, 9.21.4 процесса, 6.2.4.3 поставляемые продукта, 2.5.4.6 репутации продукта, 9.34.3.3 проектных сложности, 2.1.4.8, 2.5.4.6 менеджера проектов, 1.5.6.6

предположения и ограничения, 6.4.6 бизнес-анализа: deliverables, 2.3.6; работа,

2.6.8; планирование, 2.1.6 экономических обоснования ситуации, определенные, 5.5.6 коммуникаций, 2.4.6 сбора информации, 3.1.6: деятельность, 3.2.6 организационных оценки готовности, 7.3.6 требования: распределение, 7.2.6; управление,

2.5.6; подготовка к пакету, 4.4.6; управление отслеживаемостью, 4.2.6

анализ требований: организация, 6.2.6; prioritiz-

луг, 6.1.6

решение: оценка, предложенная, 7.1.6; ратификация,

7.5.6 область решения: определенный, 5.4.6; управление, 4.1.6

заинтересованное лицо, анализ, 2.2.6 требования перехода, 7.4.6

проектная фаза, 2.5.4.6 проектных типа, 2.3.4.2: коммуникация и, 2.4.4.3 пропорциональных выигрыша, 9.8.3.3 опытных образца, 9.22.3.2: оценка, 9.22.3.3 prototyping, 3.3.5

описание, 9.22.2 элемента, 9.22.3 подготовки, 9.22.3.1 цели, 9.22.1 ратификации требований, 6.6.5 соображений использования, 9.22.4

анкетный опрос, 2.2.5.1, 2.6.5.1

описание, 9.31.2 элемента, 9.31.3 организационных оценки готовности, 7.3.5.1 целей, 9.31.1 оценки результатов деятельности решения, 7.6.5 соображений использования, 9.31.4

Матрица RACI, 2.2.5.2 образцов, рисунок 2-4, занимающий место, 9.1.3.2

**259**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

регулятор, 1.5.6.8

планирование бизнес-анализа, 2.1.6 деловых потребности, определенные, 5.1.6 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 требования подготовки к пакету, 4.4.6 решения: оценка результатов деятельности, 7.6.6; ратификация,

7.5.6 анализ заинтересованного лица, 2.2.6 требования перехода, 7.4.6

соответствие установленным требованиям, анализ требований, расположение по приоритетам,

6.1.4.1 отношения, 9.7.3.3, 9.26.3.6 планирования выпуска, 7.2.4.2 надежности, 9.17.3.1 сообщения, линии, 9.19.3.4 Запроса об информации, 4.4.5.2 Запросов предложения, 4.4.5.2 Запросов о Цитате, 4.4.5.2 необходимых способностей

оценка промежутков способности, 5.2.7 подхода решения, 5.3.3 области решения, определенные, 5.4.3

требования, 1.3.3:

распределение, 4.2.2, 7.2: описание, 7.2.2; элементы,

7.2.4; вход, 7.2.3; вход/продукция, рисунок 7-3; поза pur-, 7.2.1; заинтересованные лица, 7.2.6; методы, 7.2.5

одобрение, 4.1.4.4 признака 2.5.4.3; захват, 3.2.4, 6.3.3.4 системы классификации, 1.3.3.1 коммуникации, 4.5 освещения, 4.2.2 зависимости между, 7.2.4.1 документации, 4.4.5.1: подготовка к пакету -

помещенный, 4.4.7; заинтересованные лица, 4.4.6; методы, 4.4.5 управления и коммуникация, 1.4 установления приоритетов, 2.1.4.3, 6.1.3, 6.1.4.1: процесс, 2.5.4.4 расположенный по приоритетам: и проверенный, 1.5.3; или проверенный, 1.5.3 качественных особенностей, 6.5.4.1 отношения, 4.2.4.1, 6.1.4.1 склада, 2.5.4.1 представления обзора, 4.1.4.3 оценки решения, сделали предложение, 7.1.3 источника, 2.5.4.3 заявили, 1.5.3: uncofirmed, 3.4.3 статуса, 2.5.4.3 перехода, 7.4 анализов требований, 1.4, 2.1.4.7 входа/продукции, рисунок 6-1, организующий, 6.2: описание, 6.2.2; элементы, 6.2.4;

вход, 6.2.3; вход/продукция, рисунок 6-3; продукция, 6.2.7; цель, 6.2.1; заинтересованные лица, 6.2.6; методы, 6.2.5

расположение по приоритетам, 6.1; описание, 6.1.2; элементы, 6.1.4;

вход, 6.1.3; вход/продукция, рисунок 6 - 2; продукция, 6.1.7; цель, 6.1.1; заинтересованные лица, 6.1.6; методы, 6.1.5

требования решения, 1.3.3.1 определения и моделирование, 6.3: описание, 6.3.2; эль -

ements, 6.3.4; вход, 6.3.3; вход/продукция, число

**260**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

**Индекс**

6-4; продукция, 6.3.7; цель, 6.3.1; заинтересованные лица, 6.3.6; методы, 6.3.5

требования заинтересованного лица, 1.3.3.1 задачи, 4.5.4.1

коммуникация требований

описание, 4.5.2 элементов, 4.5.4 входов, 4.5.3 входов/продукций, рисунок 4-6 производил, 4.5.7 целей, 4.5.1 заинтересованных лиц, 4.5.6 методов, 4.5.5

сбор требований. *См.* Сбор информации. обслуживание требований для повторного использования, 4.3

описание, 4.3.2 элемента, 4.3.4 входа, 4.3.3 входа/продукции, рисунок 4-4 производил, 4.3.7 цели, 4.3.1 заинтересованных лица, 4.3.6 метода, 4.3.5

управление требованиями

вход/продукция, план рисунка 4-1, 2.5.7, 2.6.3, 3.2.3, 4.1.3, 4.2.3, 6.1.3 процесса, 2.5; описание, 2.5.2; элементы, 2.5.4; в -

помещенный, 2.5.3, рисунок 2-9; продукция, 2.5.7; цель, 2.5.1; заинтересованные лица, 2.5.1, 2.5.6; покрой, 2.5.4.6; методы, 2.5.5

область решения и требования, 4.1 пакета требований, 4.4.7, 4.5.3

полный, 9.30.3.1 подготовки, 4.4: описание, 4.4.2; элементы, 4.4.4;

вход, 4.4.3; вход/продукция, рисунок 4 - 5; цель, 4.4.1

структура требований

подготовка к пакету, 4.4.3 анализа требований: организация, 6.2.7; определение

и моделирование, 6.3.3 отслеживаемости требований, 2.5.4.2

управление, 4.2: описание, 4.2.2; элементы,

4.2.4; вход, 4.2.3; вход/продукция, рисунок 4-3; продукция, 4.2.6; цель, 4.2.1; заинтересованные лица, 4.2.6; методы, 4.2.5

ратификация требований, 6.6

описание, 6.6.2 элементов, 6.6.4 я np u t, 6. 6. 3 входа/продукции, рисунок 6-6 производил, 6.6.7 целей, 6.6.1 заинтересованных лиц, 6.6.6 методов, 6.6.5

проверка требований, 6.5

описание, 6.5.2 элементов, 6.5.4 входов, 6.5.3 входов/продукций, рисунок 6-6 производил, 6.5.7

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Индекс**

цель, 6.5.1 заинтересованных лиц, 6.5.6 методов, 6.5.5

семинары по требованиям, 2.2.5.1, 3.3.5, 4.5.5

проведение, 9.23.3.2 описания, 9.23.2 элемента, 9.23.3 подготовки, 9.23.3.1 цели, 9.23.1 соображения использования, 9.23.4 обертки, 9.23.3.3

доступность ресурса, 2.5.4.6 измерения результатов, 5.5.4.4 обзора

проведение, 9.30.3.2 примечания, результаты, 9.30.3.2 организации, график, 9.30.3.2 правила, 9.30.3.3

рецензенты, 9.30.3.1 анализа степени риска, 2.2.5.1, 2.3.5

оценка, 9.24.3.2 предположения и ограничения, определенные, 6.4.5 экономических обоснования ситуации, определенные, 5.5.5 описаний, 9.24.2 элемента, 9.24.3 организационных оценки готовности, 7.3.5.1 целей, 9.24.1 анализа требований, расположение по приоритетам, 6.1.5.1 управлений требованиями, 2.5.5 ратификаций требований, 6.6.5 ответов, 9.24.3.3 соображения использования, 9.24.4

оценка степени риска, 5.5.4.3 терпимости риска, 9.24.3.1 отвращения риска, 9.24.3.1 риска, 2.5.4.3 поиска риска, 9.24.3.1 роли, в процессе, 9.21.3.1. *См. также* Актера. вращение волны, 9.10.3.4 анализов первопричины, 2.6.5.1

деловая потребность, определенная, 5.1.5 описания, 9.25.2 элементов, 9.25.3 целей, 9.25.1 ратификаций решения, 7.5.5 соображений использования, 9.25.4

r ul e s, 6. 2. 4. 3

удовлетворенные требования, 4.3.4.2 сценария, 2.2.5.1

описание, 9.26.2 элементов, 9.26.3 целей, 9.26.1 распределений требований, 7.2.5 анализа требований, организация, 6.2.5 соображения использования, 9.26.4

запланированные ресурсы, 3.1.7, 3.2.3 моделирования области, 2.2.5.1

описание, 9.27.2 элементов, 9.27.3

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

цель, 9.27.1 анализов требований, организация, 6.2.5 области решения, 5.4.5.1

обзор области, 9.30.3.2 выигрыша, 9.1.3.3 безопасности, 9.17.3.1 диаграммы последовательности, рисунок 9-14

описание, 9.28.2 главных особенностей, 9.28.3 целей, 9.28.1 соображений использования, 9.28.4

акция, 9.24.3.3 signoff, 4.1.5.3 УМНЫХ тестов, 5.1.4.1 приложения, 1.7, 8.5

общая цель: определение, 8.6.1.2; эффективность

меры, 8.6.1.3; цель, 8.6.1.1

специализированный: определение, 8.6.2.2, эффективность mea-

sures, 8.6.2.3; цель, 8.6.2.1 разработчика программного обеспечения, 1.5.6.5. *См. также* Выполнение решение SME., 1.3.2

компоненты, 7.2.4.1 развертывались, требования перехода, 7.4.3 разработанный: организационная оценка готовности,

7.3.3; требования перехода, 7.4.3 знания: определение, 8.3.4.2; меры по эффективности, 8.3.4.3; цель, 8.3.4.1

метрики: оценка результатов деятельности, 7.6.4.1; valida-

tion, 7.6.4.2

варианты: дополнительные потенциальные способности, 7.1.4.2;

ранжирование, 7.1.4.1; оценка решения, предложенная, 7.1.3

работа: оценка, 7.6.7: промежутки способности

оценка, 5.2.3, метрики, 7.6.3 замен или устранение, 7.6.4.3 требования, 1.3.3.1: распределение, 7.2.3; ратификация,

6.6.3 подход решения, 5.3

описание, 5.3.2 элемента, 5.3.4 входа, 5.3.3 входа/продукции, рисунок 5-4 производил, 5.3.7 цели, 5.3.1 области решения, определенные, 5.4/3 заинтересованные лица, 5.3.6 метода, 5.3.5

оценка решения, 1.3.3.1, 1.4

промежутки способности, 5.2.3 работы, 7.6.7 сделали предложение, 7.1: описание, 7.1.2; элементы, 7.1.4;

вход, 7.1.3; вход/продукция, рисунок 7-2; продукция, 7.1.7; цель, 7.1.1; заинтересованные лица, 7.1.6; технология - niques, 7.1.5

ратификация, вход/продукция, рисунок 7-1; задачи, 4.5.4.1 оценки результатов деятельности решения, 1.4, 7.6

описание, 7.6.2 элементов, 7.6.4 входов, 7.6.3 входов/продукций, рисунок 7-8

**261**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

продукция, 7.6.7 целей, 7.6.1 заинтересованных лиц, 7.6.6 методов, 7.6.5

область решения, 4.1.3

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.3 определений, 5.4, 5.4.4.1: описание, 5.4.2; элементы,

5.4.4; вход, 5.4.3; вход/продукция, рисунок 5-5; продукция, 5.4.7; цель, 5.4.1; заинтересованные лица, 5.4.6; методы, 5.4.5

сбор информации, 3.1.3: деятельность, 3.2.3 управления, 4.1.4.1: вход/продукция, рисунок 4-2 организационная оценка готовности, 7.3.3 требования: распределение, 7.2.3; анализ organiza-

tion, 6.2.3

управление требованиями, 4.1: описание, 4.1.2;

элементы, 4.1.4; вход, 4.1.3; продукция, 4.1.7; поза pur-, 4,1,1; заинтересованные лица, 4.1.6; методы, 4.1.5

ратификация решения, 1.3.3.1, 1.4, 7.5

оценка, 7.5.7 описаний, 7.5.2 элементов, 7.5.4 входов, 7.5.3, рисунок 7-7 производил, 7.5.7 целей, 7.5.1 заинтересованных лиц, 7.5.6 методов, 7.5.5

спонсор, 1.5.6.9

бизнес-анализ: deliverables, 2.3.6; работа,

2.6.8; планирование, 2.1.6 экономических обоснования ситуации, определенные, 5.5.6 деловых потребностей, определенных, 5.1.6 оценки промежутков способности, 5.2.6 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 организационных оценки готовности, 7.3.6 требования: распределение, 7.2.6; документация,

4.4.6; управление, 2.5.6, 4.1.6

анализ требований: организация, 6.2.6; prioritiz-

луг, 6.1.6

решение: подход, 5.3.6; оценка, предложенная,

7.1.6; оценка результатов деятельности, 7.6.6; ратификация, 7.5.6

область решения: определенный, 5.4.6; человек требований -

agement, 4.1.6

заинтересованное лицо: анализ, 2.2.6; отношение к,

2.2.4.3

требования перехода, 7.4.6 стабильности, 2.5.4.3 заинтересованных лица, 1.5.6

соглашение, анализ требований, расположение по приоритетам,

6.1.4.1

анализ, 2.2: описание, 2.2.2; область SME,

2.2.6; элементы, 2.2.4; выполнение SME, 2.2.6; вход, 2.2.3; диаграмма входа/продукции, рисунок 2-3; продукция, 2.2.7; менеджер проектов, 2.2.6; цель, 2.2.1; регулятор, 2.2.6; спонсор, 2.2.6; методы, 2.2.5; тестер, 2.2.6

отношение и влияние, 2.2.4.3 уровня власти для работы бизнес-анализа, 2.2.4.4

**262**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

**Индекс**

бизнес-анализ: deliverables, 2.3.6; планирование,

2.1.6 бизнес-аналитик как, 1.5.6.1 экономических обоснований ситуации, 5.1.6, 5.5.6 оценок промежутков способности, 5.2.6 коммуникации, 2.1.4.6, 2.4.6 проблемы: предположения и ограничения, 6.4.3, 6.4.6;

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.3; подтверждение результатов сбора информации, 3.4.3; сбор информации заканчивается documen-tation, 3.3.7; организационная готовность оценивает - ment, 7.3.3, 7.3.4.3

клиент как, 1.5.6.2 областей SME как, 1.5.6.3 сбора информации, 3.1.6: подтверждение результатов, 3.4.6, 3.4.7 конечных пользователя как, 1.5.6.4 примеров родовых, функций рисунка 1-3, 7.3.4.3 географических распределений, сложности 2.3.4.1 групп, 2.2.4.2 идентификаций, 2.2.4.1 анализов воздействия, 7.3.4.3 выполнения SME как, 1.5.6.5 влияний, список рисунка 2-5, роли, и обязанности, 2.2.7, 2.3.3, 2.4.3:

сбор информации, 3.1.3; анализ требований, 6.1.3: область решения и требования, 4.1.3

местоположение, 7.3.4.3 карты, 2.2.5.3 матриц, диаграмма лука рисунка 2-5, рисунок 2-6 организационная оценка готовности, 7.3.6 предпочтения, управленческий процесс требований,

2.5.4.6 менеджер проектов как, 1.5.6.6 регуляторов как, 1.5.6.8 требований, 1.3.3.1: распределение, 7.2.6; communica-

tion, 4.5.6; документация, 4.4.6; управление отслеживаемостью, 4.2.6; ратификация, 6.6.3, 6.6.6; проверка, 6.5.6

анализ требований, 6.3.6; организация, 6.2.6;

расположение по приоритетам, 6.1.6

решение: подход, 5.3.6; оценка, предложенная,

7.1.6; оценка результатов деятельности, 7.6.6; ратификация, 7.5.6

спонсируйте как, 1.5.6.9 поставщиков как, 1.5.6.10 задач, 7.3.4.3 тестера как, 1.5.6.7 требований перехода, 7.4.6

Диаграммы состояния

описание, 9.29.2 элементов, 9.29.3 целей, 9.29.1 соображений использования, 9.29.4

диаграмма государственной машины, рисунок 9-15 заявляет, 9.29.3.1 структурированных интервью, 9.14.2 структурировали walkthrough, 4.5.5

планирование бизнес-анализа, 2.1.5 коммуникации, 2.4.5

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Индекс**

описание, 9.30.2 элемента, 9.30.3 процесса, 9.30.3.2 цели, 9.30.1 требования: ратификация, 6.6.5; проверка, 6.5.5.1

роли в, рисунок 9-15

соображения использования, 9.30.4 подмножества, требований, 4.2.4.1 успеха, вероятность, 6.1.4.1 погруженной стоимости, 7.6.4.3 поставщика, 1.5.6.10

бизнес-анализ: deliverables, 2.3.6; планирование,

2.1.6 деловая потребность, определенная, 5.1.6 оценки промежутков способности, 5.2.6 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 распределения требований, 7.2.6 решения: подход, 5.3.6; оценка, предложенная,

7.1.6; оценка результатов деятельности, 7.6.6 материалов поддержки, 3.1.7: деятельность сбора информации, 3.2.3 обзора, 2.2.5.1, 2.6.5.1

описание, 9.31.2 распределения, 9.31.3.2 элемента, 9.31.3 организационных оценки готовности, 7.3.5.1 целей, 9.31.1 вопроса, 9.31.3.1 оценки результатов деятельности решения, 7.6.5 тестирований, 9.31.1 соображения использования, 9.31.4

swimlanes и бассейны, 9.21.3.1 SWOT-анализа

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.5 оценок промежутков способности, 5.2.5 описания, 9.32.2 элемента, 9.32.3 организационных оценки готовности, 7.3.5.1 целей, 9.32.1 подхода решения, 5.3.5.1 соображений использования, 9.32.4

ЗУБРИТЕ матрица, системные архитекторы рисунка 9-16, 1.5.6.5. *См. также* Выполнение взгляды SME. систем

определение, 8.1.5.2 мер по эффективности, 8.1.5.3 целей, 8.1.5.1

задачи, 1.5

описания, 1.5.2 элементов, 1.5.4 входов, 1.5.3 диаграмм входа/продукции, рисунок 1-2 производил, 1.5.7 целей, 1.5.1 заинтересованных лиц, 1.5.6 методов, 1.5.5

обучение

определение, 8.4.2.2 меры по эффективности, 8.4.2.3

***Гид* *BABOK*®, Версия 2.0**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

цель, 8.4.2.1 члена команды, отношение заинтересованных лиц к, 2.2.4.3 взаимодействия

определение, 8.5.3.2 меры по эффективности, 8.5.3.3 цели, 8.5.3.1

техническая оценка, 7.3.4.2 технических ограничения, 6.4.4.3 технических риска, анализ требований, расположение по приоритетам, 6.1.4.1 метода, 1.6

описание, 1.6.2 элементов, 1.6.3 целей, 1.6.1 задач, 1.5.5 соображений использования, 1.6.4

предельные пункты, 9.21.3.1 положения и условия, 9.34.3.4 контролируемости, 9.1.3.1 тестируемых требования, 6.5.4.1 тестера, 1.5.6.7

бизнес-анализ: deliverables, 2.3.6; работа,

2.6.8; планирование, 2.1.6 коммуникации, 2.4.6 деятельности сбора информации, 3.2.6 требования: распределение, 7.2.6; документация,

4.4.6; управление, 2.5.6; отслеживаемость справляется - ment, 4.2.6

ратификация решения, 7.5.6 анализов заинтересованного лица, 2.2.6 требования перехода, 7.4.6

текстовые требования, 6.3.4.1 угрозы, 9.32.3 оценки с тремя пунктами, 9.10.3.5 холостых опытных образца, 9.22.2 timeboxing, 6.1.5.3 выборов времени, работа бизнес-анализа, 2.1.4.1 требования рассмотрения, 3.2.4 обмена, 9.8.3.3 тренера, 1.5.6.5. *См. также* Выполнение передача SME., 9.24.3.3 переносимости, 9.17.3.1 требования перехода, 1.3.3.1, 7.4

описание, 7.4.2 элемента, 7.4.4 входа, 7.4.3 входа/продукции, рисунок 7-6 производил, 7.4.7 цели, 7.4.1 требования: заинтересованные лица, 7.4.6; методы, 7.4.5;

ратификация, 6.6.3 переходов, 9.29.3.2 кредитоспособности: определение, 8.2.3.2; эффективность

меры, 8.2.3.3; цель, 8.2.3.1

однозначные требования, 6.5.4.1 неуверенности, 9.8.3.2 основных компетентности, 1.7 уникальных имени требования, 9.26.3.1 уникальных числа требования, 2.3.4.4 нереалистичных обмена, 6.1.4.2

**263**

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**Индекс**

неструктурированное интервью, 9.14.2 преимущества, 9.31.4.2

безотлагательность, 2.5.4.3: анализ требований, расположение по приоритетам, 6.1.4.1 профессионала удобства и простоты использования, 1.5.6.5. *См. также* Выполнение соображения использования SME.

принятие и критерии оценки: преимущества,

9.1.4.1; неудобства, 9.1.4.2

сопоставительный анализ: преимущества, 9.2.4.1; неудобства,

9.2.4.2

мозговая атака: преимущества, 9.3.4.1; неудобства,

9.3.4.2

бизнес управляет анализом: преимущества, 9.4.4.1; disad-

преимущества, 9.4.4.2 словаря данных и глоссарий, 9.5.4 диаграмм потока данных: преимущества, 9.6.4.1, 9.7.4.1;

неудобства, 9.6.4.2, 9.7.4.2

анализ решений: преимущества, 9.8.4.1; disadvan-

tages, 9.8.4.2

анализ документа: преимущества, 9.9.4.1; disadvan-

tages, 9.9.4.2

оценка: преимущества, 9.10.4.1; неудобства,

9.10.4.2

фокус-группа: преимущества, 9.11.4.1; неудобства,

9.11.4.2

функциональное разложение: преимущества, 9.12.4.1;

неудобства, 9.12.4.2

анализ интерфейса: преимущества, 9.13.4.1; disadvan-

tages, 9.13.4.2

интервью: преимущества, 9.14.4.1; неудобства,

9.14.4.1

уроки изучили процесс: преимущества, 9.15.4.1;

неудобства, 9.15.4.2

метрики: преимущества, 9.16.4.1; неудобства,

9.16.4.2

нефункциональный анализ требований: преимущества,

9.17.4.1; неудобства, 9.17.4.2

наблюдение: преимущества, 9.18.2.1; неудобства,

9.18.2.2

организационное моделирование: преимущества, 9.19.4.1; disad-

преимущества, 9.19.4.2

исполнительные индикаторы: преимущества, 9.16.4.1;

неудобства, 9.16.4.2

прослеживание задач: преимущества, 9.20.4.1; disadvan-

tages, 9.20.4.2

prototyping: преимущества, 9.22.4.1; неудобства,

9.22.4.2

семинары по требованиям: преимущества, 9.23.4.1;

неудобства, 9.23.4.2

анализ степени риска: преимущества, 9.24.4; неудобства,

9.24.4

анализ первопричины: преимущества, 9.25.4.1; disadvan-

tages, 9.25.4.2

сценарий и случай использования: преимущества, 9.26.4.1; disad-

преимущества, 9.26.4.2

диаграммы последовательности: преимущества, 9.28.4.1; disad-

преимущества, 9.28.4.1

диаграммы состояния: преимущества, 9.29.4.1; disadvan-

tages, 9.29.4.2

структурированный walkthrough: преимущества, 9.30.4.1;

неудобства, 9.30.4.2

обзор/анкетный опрос: преимущества, 9.31.4.1; disad-

**264**

ID заказа: IIBA-201004020048-566070

SWOT-анализ: преимущества, 9.32.4.1; disadvan-

tages, 9.32.4.2

пользовательские истории: преимущества, 9.33.4.1; неудобства,

9.33.4.2

оценка продавца: преимущества, 9.34.4.1; disad-

преимущества, 9.34.4.2 случая использования, 2.2.5.1

описания, 9.26.2 диаграмм, 9.27.3.4, элементы рисунка 9-11, 9.26.3 целей, 9.26.1 требований: распределение, 7.2.5; анализ, organiz-

в г, 6. 2. 5

соображения использования, 9.26.4 пользовательских классов, профили или роли, 6.2.4.2 пользовательских истории, 2.2.5.1

описание, 9.33.2 главных особенности, 9.33.3 цели, 9.33.1 анализа требований, организация, 6.2.5 области решения, 5.4.5.1 соображений использования, 9.33.4

ратификация

требования, 6.6 решений, 1.3.3.1, 7.5

ценность, 4.2.4.1 анализа различия, 2.6.5.2 оценок продавца

экономическое обоснование ситуации, определенное, 5.5.5 описаний, 9.34.2 элемента, 9.34.3 опыта, репутация, 9.34.3.5 цели, 9.34.1 требования выбора, 4.4.5.2 оценок решения, сделало предложение, 7.1.5 стабильности, 9.34.3.6 соображения использования, 9.34.4

проверка: действия, 6.5.4.2; требования, 6.5 заявлений видения, 5.4.5.2 голосований, 6.1.5.4

водопад, 2.1.2, 2.1.4. *См. также* Управляемые планом Подходы. слабости, 9.32.5", что" против ". как", 6.2.4.1 структуры перечня работ по операциям, 2.3.4.4 продукта работы, 4.4.4.1 обертки, 9.9.3.2 письменных сообщений

определение, 8.4.3.2 меры по эффективности, 8.4.3.3 цели, 8.4.3.1

**Справочник по *Телу Бизнес-анализа Knowledge®***

Лицензируемый для Серика Сыздыкова <ssyzdykov@yahoo.com>

**О IIBA®**

Международный Институт Бизнес-анализа (IIBA®)

независимая некоммерческая профессиональная ассоциация сформировалась в 2003, чтобы служить растущей области бизнес-анализа. Для людей, работающих в широком диапазоне ролей - бизнес-анализа, анализа систем, анализа требований или управления, управления проектом, консультации, совершенствования процесса и более - **IIBA® может помочь Вам сделать свою работу лучше и увеличить Вашу профессиональную жизнь.**

**Гарантированный Профессионал Бизнес-анализа ™ (CBAP®)**

IIBA® создал Гарантированный Бизнес-анализ

Профессиональный ™ (CBAP®), обозначение, присужденное кандидатам, которые успешно продемонстрировали их экспертизу как практики бизнес-анализа.

Льготы для человека от приобретения и поддержания свидетельство CBAP® могут включать:

Миссия IIBA® состоит в том, чтобы развить и продвинуть профессию бизнес-анализа. Мы хотим помочь Экономистам по вопросам конъюнктуры как Вы получить более высокий уровень знания, продвинуть Ваши навыки и обеспечить добавленную стоимость Вашей каждодневной работе. Участники извлекают выгоду из:

▶

▶

▶

Продемонстрированное знание навыков, необходимых, чтобы быть эффективным Экономистом по вопросам конъюнктуры.

Доказанный уровень компетентности в принципах и методах бизнес-анализа.

Участие в признанной профессиональной группе.

▶

Профессиональное развитие с webinars, быстрыми подсказками, образовательными инструментами, плюс информационные бюллетени и другая информация BA

▶

Признание профессиональных пэров профессионала компетентности и управления.

▶

▶

▶

Доступ к Сети Сообщества IIBA®

Возможность стать членом Главы IIBA®, чтобы передать и поделиться знаниями с пэрами в Вашем сообществе

Возможность влиять и способствовать

▶

▶

Продвинутый карьерный потенциал из-за признания как a

профессиональный практик Бизнес-анализа.

Продемонстрированная приверженность области Бизнес-анализа, все более и более признаваемого жизненным компонентом любого успешного проекта.

▶

профессия бизнес-анализа

Свободный доступ к PDF и eBook выпускам *BABOK®*

Льготы для организации, следующей из служащих, приобретающих свидетельство CBAP®, могут включать:

*Гид*

▶ Обесцененная плата за экзамен CBAP®

Чтобы стать участником IIBA®, подпишите через наш веб-сайт в http://www.theiiba.org/join/.

**Главы**

Продолжающееся профессиональное развитие - ключевая выгода

▶

▶

▶

Учреждение и выполнение лучших методов в бизнес-анализе людьми признали как хорошо осведомленный и квалифицированный.

Более надежные, более высокие качественные результаты, приведенные с увеличенной эффективностью и последовательностью.

Идентификация профессиональных Экономистов по вопросам конъюнктуры клиентам и деловым партнерам.

Членство IIBA® и поддержано на уровне главы ▶ Профессиональное развитие и признание поскольку посредством действий, встреч, и образовательных программ. опытные Экономисты по вопросам конъюнктуры. Главы IIBA® продвигают миссию и цели

организация, продвигая профессиональные стандарты и ▶ Продемонстрированная приверженность области Практики деловых отношений на локальном уровне. Список глав IIBA® может быть Анализ, все более и более признаваемый жизненным, найденным в http://www.theiiba.org/chapters/. компонент любого успешного проекта.

www.theiiba.org

ID заказа: IIBA-201004020048-566070