

## Utilisation du Business Process Model and Notation (BPMN)

### 1. Objectif :

Le BPMN est un langage graphique permettant de représenter un processus de manière claire et visuelle. Il est utilisé dans de nombreux domaines pour :

- Clarifier les rôles et responsabilité (qui fait quoi et quand)
- Visualiser le déroulement d'un processus du début à la fin
- Faciliter la communication entre les différents acteurs
- Améliorer l'efficacité des processus






Dans le contexte scolaire, le BPMN peut servir à représenter des processus variés comme la gestion des absences, le processus de remplacement, l'organisation d'un événement, le processus de recrutement etc.

L'objectif est de rendre le fonctionnement transparent, compréhensible et reproductible par l'ensemble de l'établissement.

### Fonctionnement

Chaque ligne (couloir) représente un acteur/une fonction qui intervient dans le processus. *Par exemple : le directeur·trice, les RH, l'enseignant·e*

Le BPMN repose sur quelques symboles simples que l'on combine pour représenter un processus

	Le <b>rond</b> marque le début ou la fin d'un processus. <i>Par exemple : l'annonce de l'absence par l'enseignant·e</i>
	Le <b>rectangle</b> est utilisé lorsqu'une action est réalisée par un·e acteur·trice. <i>Par exemple : préparation du contrat par les RH</i>
	Le <b>losange</b> est utilisé lorsqu'il y a une décision à prendre dans le processus. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le losange avec une croix (X) signifie une décision exclusive. Autrement dit un seul chemin possible (oui/non).</li> <li>• Le losange avec un plus (+) signifie que plusieurs actions sont effectuées en même temps</li> </ul>
	La <b>flèche continue</b> indique une séquence normale du processus, utilisée d'une activité à l'autre
	La <b>flèche pointillée</b> représente un flux d'information ou une interaction entre acteurs·trices

## 2. Exemple

Dans un établissement scolaire, plusieurs enseignant·es ont récemment été engagé·es.

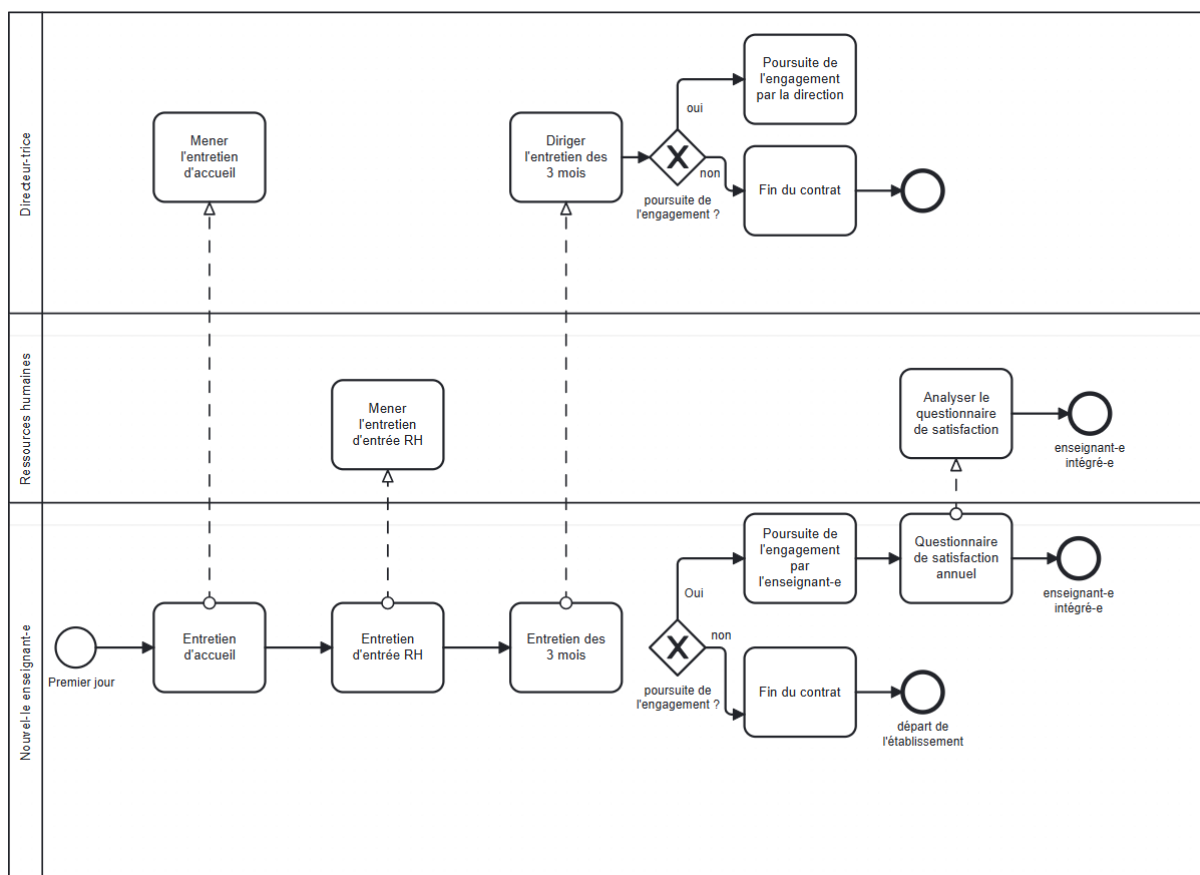
La direction a constaté que l'accueil des nouveaux·elles collaborateurs·trices n'était pas harmonisé selon les cas.

- Les nouveaux·elles collaborateurs·trices souhaitent savoir quelles étapes sont prévues pour eux et à quel moment.
- Le personnel administratif a besoin de savoir précisément qui fait quoi et quand pour garantir une intégration harmonisée.

☞ Sur la base du processus d'intégration existant dans votre établissement, élaborer votre BPMN afin qu'il devienne une référence claire, partagée et accessible à l'ensemble des acteur·trices concerné·es.

## 3. Outil(s) à utiliser

À titre d'exemple, voici un processus très simple d'accueil d'un nouvel·le enseignant·e :



Afin de réaliser facilement vos schémas BPMN, vous pouvez utiliser l'outil gratuit et en ligne : <https://demo.bpmn.io/s/start>