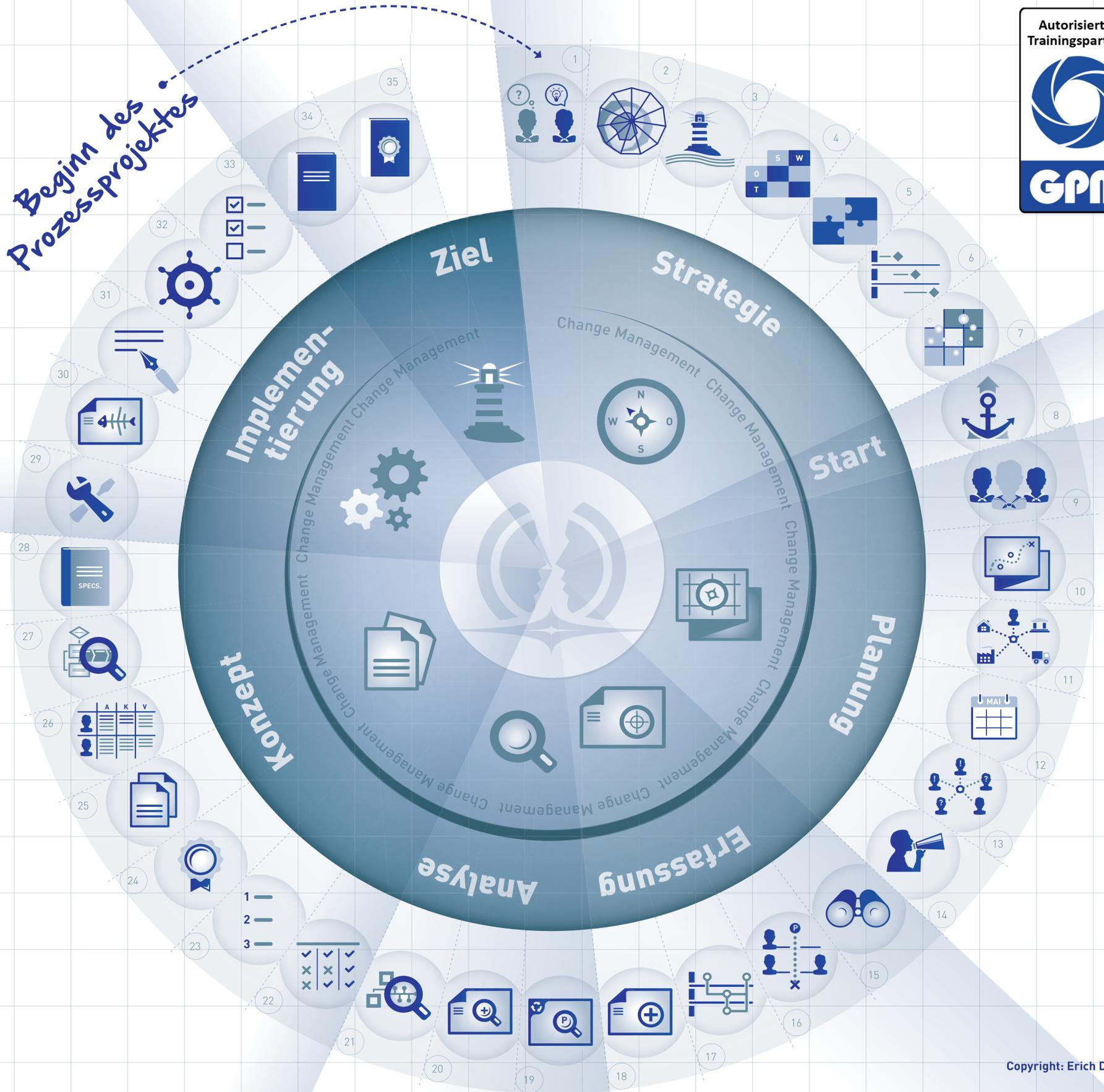


Beginn des
Prozessprojektes



Copyright: Erich Dräger

1| STRATEGIE

- 1 **Sensibilisierung**
90°-Shift: Linie vs. Prozess, BPM-Sichtweise und deren Potenziale vermitteln
- 2 **Audit**
Reifegrad der Organisation, der Kompetenzen und der IT-Systeme bestimmen
- 3 **Vision**
Wohin bzw. wonach strebt das Unternehmen? Wie kann es BPM nutzen und verankern?
- 4 **Stärken-Schwächen**
Was können wir gut, was weniger gut? Was macht der Markt, wie betrifft uns das?
- 5 **Balanced Scorecard**
Kennzahlen zur Strategieumsetzung (Ressourcen, Kunden, Finanzen, Prozesse)
- 6 **Prozessprojekt**
Strategische Prozessprojekte machen BPM sichtbar und messbar (Operationalisierung)

2| START

- 7 **Portfoliomanagement**
Strategisch wichtige Prozesse im Unternehmen, gewichtet nach Relevanz und Ertrag
- 8 **Projektstart**
Der Projektstart (Kick-off) bindet alle Beteiligten ein und vermittelt den Auftrag

3| PLANUNG

- 9 **Prozessteam**
Mind- Projektleiter, Prozessverantwortlicher, Linienmitarbeiter, evtl. ext. Lieferanten
- 10 **Zieldefinition**
SMARTe Ziele: spezifisch, messbar, akzeptiert, realistisch, terminiert
- 11 **Stakeholderanalyse**
Betrachtung aller am Prozess beteiligten Interessenträger bzw. Anspruchsgruppen
- 12 **Vorgehensablauf**
Umsetzungsplanung des Prozessprojektes mittels Projektmanagementmethodik
- 13 **Abgrenzung/Kunden**
Ziele & Rollen im Projekt festlegen (Auftraggeber, Kunde, Lenkungsausschuss)
- 14 **Moderationen**
Partizipativer Ansatz: Befähigen durch aktives Einbeziehen aller Beteiligten

4| ERFASSUNG

- 15 **Prozessidentifikation**
Relevante Prozesse (Kernprozesse) identifizieren, analysieren und managen
- 16 **Ist-Prozess, Brown Paper**
Teilprozesse, Tätigkeiten, Systeme und Beteiligte identifizieren
- 17 **Prozessvisualisierung**
Instrument zur Analyse von Material- und Informationsströmen
- 18 **Datenerhebungsplan**
Strukturierte Datenerhebung sichert Transparenz und erleichtert die spätere Analyse

5| ANALYSE

- 19 **Prozessanalyse**
Systematische Untersuchung eines Prozesses nach vorab definierten Kriterien
- 20 **Datenanalyse**
Auswertung der zum Prozess erfassten Daten (Kennzahlen, Input, Output, Risiken etc.)
- 21 **Organisationsanalyse**
Verbesserungsmöglichkeiten für die Ablauf- und Aufbauorganisation aufzeigen

6| KONZEPT

- 22 **Prozess-Benchmark**
Schwachstellen, Blindleistung und Verschwendung im Geschäftsprozess finden
- 23 **Maßnahmenliste**
Erfassung in Tabellenform: Problem, Maßnahme, Verantwortlicher, Timing, Status
- 24 **Soll-Prozessarchitektur**
Beschreibung der Prozessorganisation: Kunde, Bereich(e), Tätigkeiten, Informationen
- 25 **Prozessdokumentation**
Detaillierte Erfassung: Ablauf (Input-Output), Zuständigkeiten und laufende Bewertung
- 26 **Rollen**
Festlegung: Wer hat welche Aufgabe, Kompetenz, Verantwortung?
- 27 **Prozessmodellierung**
Visualisierung aller Prozessbestandteile mittels Modellierungstechniken
- 28 **Lastenheft**
Vorgabe von Sollprozessen (inkl. Workflow) ermöglicht klare Anforderungen an die IT

7| IMPLEMENTIERUNG

- 29 **KVP / Kaizen**
Stetige und nachhaltige Verbesserung des Prozesses (Plan-Do-Check-Act)
- 30 **A3-Bericht**
Visueller Ansatz im KVP: Problemdefinition, -analyse, -beseitigung, Ergebnisse
- 31 **Prozessbeschreibung**
Sachlich und zeitlicher Prozessablauf: Wer macht was, wann und womit?
- Prozessoptimierung**
Verbesserung bestehender Geschäftsprozesse, zumeist mit Hilfe der IT (Tools)

- 32 **Prozesscontrolling**
Informationen zur Überwachung, Bewertung und Verbesserung von Prozessen

8| ZIEL

- 33 **Wissensspeicher**
Nachvollziehbare Dokumentation aller (Teil-)Prozesse (inkl. Ressourcen etc.)
- 33 **Lessons Learned**
Sammeln, bewerten und verdichten: Erkenntnisse weitergeben (positiv / negativ)

DAS BUSINESS PROJEKT MANAGEMENT MODELL®