

6.2. Prozessbeschreibungen

Erstellen von Prozessbeschreibungen (ENTWURFMODUS)

„Das meiste kann man ganz gut in einem Flussdiagramm zusammendarlegen (Beispiel folgt)“

0. Einleitung (nicht zwingend, manchmal hilfreich)

1. Zweck & Ziel des Prozesses (Prozessidentifikation und Prozessziel)

Wie wird dieser Prozess bezeichnet? Wo beginnt der Prozess und wo endet er? Was ist die Aufgabe des Prozesses? Welchen Nutzen hat der Prozess für den internen/externen Kunden? Welchen Nutzen hat der Prozess für das Unternehmen? Wie können die Ziele gemessen und verfolgt werden?

2. Geltungsbereich

Für welches Projekt oder Organisationseinheit gilt diese Anweisung.

3. Prozessverantwortliche

Wer ist für die Beschreibung und Weiterentwicklung des Prozesses verantwortlich? Welche anderen Verantwortlichkeiten und Befugnisse gibt es?

4. Prozessbeteiligte (Liefernde des Prozesses)

Wer muss für diesen Prozess die notwendigen Vorarbeiten leisten? Dies können sein: Verantwortliche des Vorgängerprozesses, Gesetzgeber, Kunden, die Gesellschaft usw. Wer übernimmt eine Aufgabe in diesem Prozess? Welche Aufgaben hat diese Person?

5. Nutzende des Prozesses (Prozesskunde, intern/extern) Wer profitiert von den Ergebnissen dieses Prozesses? Dies können sein: Verantwortliche eines Folgeprozesses, ein Folgeprozess an sich, der Gesetzgeber, Käufer, Benutzer, Anwender des Produktes usw.

6. Prozesszahlen

Was löst den Prozess aus? Was wird vom Prozess benötigt, um erfolgreich durchgeführt zu werden? Dies können Informationen, Dokumente, Produkte, festgelegte Zyklen u. ä. sein. Kennzahlen zur Steuerung des Prozesses? Mit welchen Kenngrößen wird der Prozess gesteuert? Dies sind klassischerweise Termin-, Zeit- oder Kostengrößen. Was ist das Ergebnis des Prozessablaufes? Dies kann ein Produkt, eine Dienstleistung, eine Entscheidung, eine Information o. ä. sein. Wie wird dieses Ergebnis geprüft? Dieser Prozess kann mit folgenden Kennzahlen gemessen werden:

7. Allgemeine Regelungen zum Prozess

Welche Vorgaben, Regeln gibt es für den Prozess? Dies können Mittel, Methoden, Informationen, Kriterien für Fremdleistung, anzuwendende Verfahren, Richtlinien, Leitfäden, Verfahrensanweisungen,

Arbeitsanweisungen etc. sein. Welchen Einfluss haben diese Regelungen auf den Prozess?

Als Standard-Formvorlage dient XXX Formatvorlage PB. Zur Erstellung von Flussdiagrammen (LINK) dienen unterschiedliche Werkzeuge und Programme (LINK). Flussdiagramme sind hilfreich und anschauliche Beispiele zum Verständnis der Prozessabfolge und sollten hauptsächlich Verwendung finden.

8. Begriffe und Abkürzungen (kann vielleicht mit Plugin gelöst werden?)

9. Vorschriften, Normen und Richtlinien

10. Anlagen (Mitgeltende Unterlagen)

11. Prozessablauf (Flussdiagramm) & Erläuterungen

Vorhandene Anweisungen Gruppierung? Tabelle mit Doknummer, Datum, Bearbeiterkürzel, Titel, Link, Bemerkung

From:
<http://wiki.girona.de/> - **Girona Wiki**

Permanent link:
<http://wiki.girona.de/doku.php?id=orga:qms:prozessbeschreibungen:start&rev=1455539495>

Last update: **2016/12/20 10:03**

