



Digi ZACK

Leitfaden für die Durchführung eines moderierten Arbeitstreffens / einer Diskussion zur Prozessdefinition

Sind Ihre Prozesse bzw. Arbeitsabläufe noch nicht klar definiert oder beschrieben,
gibt dieser Leitfaden Hilfestellung dabei diese zu beschreiben und zu visualisieren.

Das Programm „Fachkräfte sichern – weiter bilden und Gleichstellung fördern“ wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales
und den Europäischen Sozialfonds gefördert.

Prozessdefinition

Ziel

Die relevanten Prozesse, die für das festgelegte digitale Leitziel und zur Optimierung der Abläufe von Bedeutung sind, werden definiert. So wird eine fundierte Grundlage für die nachfolgende Prozessbewertung geschaffen.

Vorgehensweise

Bevor das moderierte Arbeitstreffen/die Diskussion beginnt wird die prozessverantwortliche Person oder eine Person aus dem Projektteam beauftragt, die Ergebnisse zu dokumentieren sowie die zentralen Ergebnisse anschließend aufzuarbeiten.

1. Relevante Prozesse, die das Digitalisierungsziel betreffen, analysieren

Um eine erfolgreiche Analyse der Prozesse zu gewährleisten, sollten Sie besonders an die wertschöpfenden Prozesse wie z.B. Angebote, Ausführung und Vertrieb denken und diese genauer beleuchten. Zudem achten Sie darauf, dass die Prozesse in sich insoweit geschlossen sind und grenzen Sie unterschiedliche Prozesse eindeutig voneinander ab.

Zwei Kernfragen, die es zu klären gilt:

- Wie machen wir es **derzeit**?
→ IST-Zustand erarbeiten, falls dieser nicht definiert
- Und wie wollen wir es zukünftig **besser** machen?
→ SOLL-Zustand definieren

2. Prozessgestaltung und Prozessoptimierung

- i. Bestimmen Sie nun die einzelnen (Unter-)Prozess-/Ablaufschritte ihres relevanten Prozesses.
- ii. Überlegen Sie sich, wie die Prozesse momentan ablaufen und benennen Sie diese.
- iii. Diskutieren Sie mit den beteiligten Personen, wie es besser ablaufen könnte. Überdenken Sie dabei auch, ob die Abläufe logisch angeordnet sind.
- iv. Visualisieren Sie nun die optimalen Prozessschritte. Sie können diese z.B. auf Moderationskarten oder auf einfachem Papier aufschreiben und dann auf eine Metaplanwand oder an die Wand heften. Eventuell, abhängig vom vorhandenen Digitalisierungsstand in Ihrem Unternehmen, kann ein digitales Ablaufdiagramm mittels eines PCs während des Arbeitstreffens erstellt werden (z.B. mit Visio oder in Power Point).
- v. Überlegen Sie dabei, inwieweit die Prozesse /Abläufe unterschiedliche Arbeitsbereiche beeinflussen.

3. Übertragung der definierten Prozesse für die Prozessbewertung

- Sind nun alle für die Digitalisierung relevanten Prozesse ermittelt und festgelegt, können Sie diese nun als Grundlage für die weitere Prozessbewertung hinzuziehen.