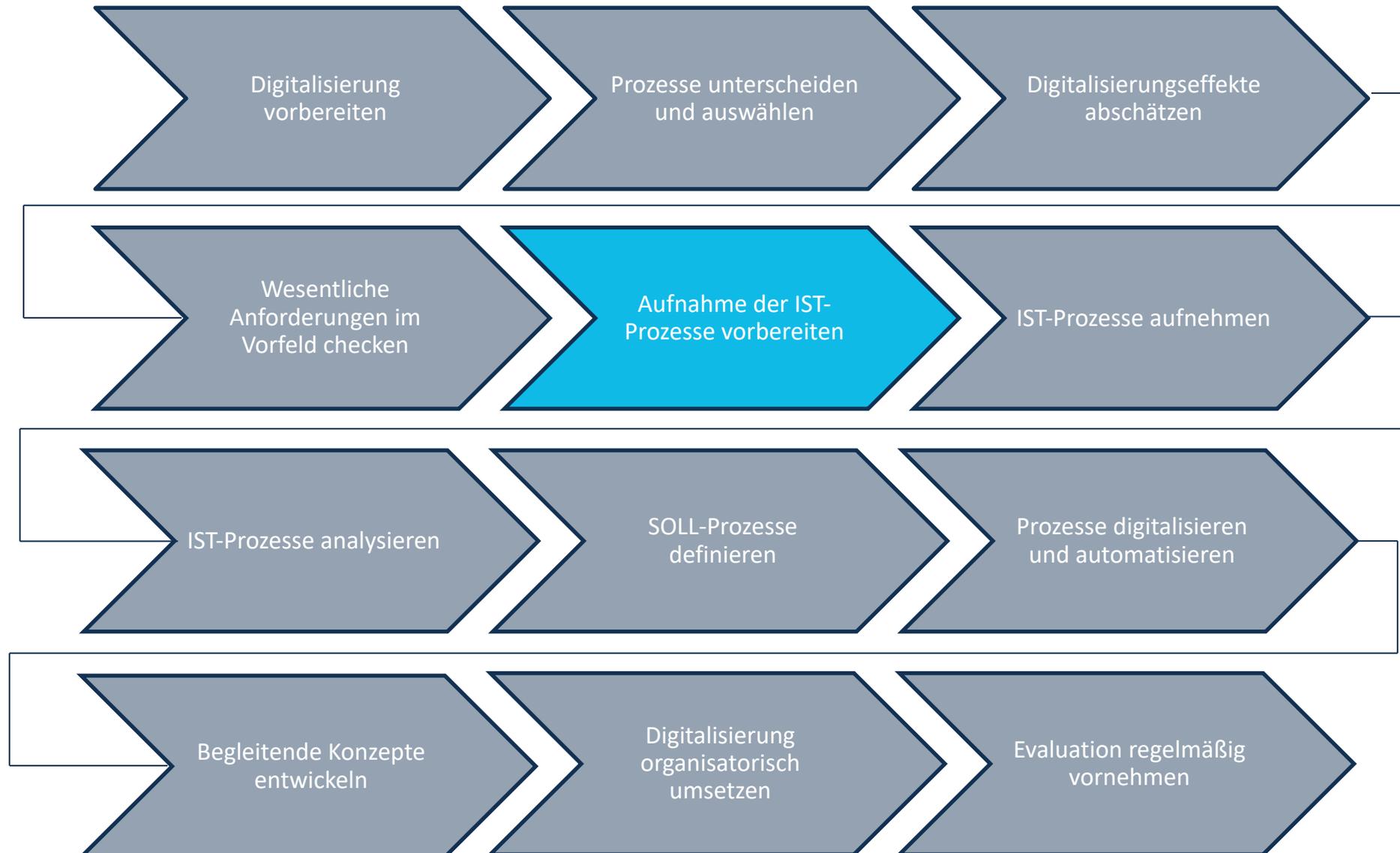


# 5 Aufnahme der IST-Prozesse vorbereiten

## 5. 2 Prozesskompetenz organisatorisch festlegen



# Toolbox zur Digitalisierung interner Arbeits- und Leistungsprozesse



# 5. 2 Prozesskompetenz organisatorisch festlegen

## Leitfragen

### Warum ist der Teilschritt wichtig?

Für die Durchführung der Prozessdigitalisierung ist es unerlässlich, dass die Prozesskompetenzen und -verantwortlichkeiten klar definiert sind. Aus diesem Grund ist es wichtig vor Beginn der IST-Prozessaufnahme zu klären wo bzw. bei wem die Kompetenzen liegen.

### Was ist im Teilschritt konkret zu tun?

Der Teilschritt verdeutlicht, dass es ganz unterschiedliche Prozessverantwortungsmodelle gibt, die stets auf die jeweilige Unternehmensstruktur und -kultur abgestimmt werden müssen. Unternehmen sollen darüber hinaus befähigt werden, ihre Kompetenzen zu verorten und zu definieren.

### Welche Instrumente/Methoden helfen mir bei der Umsetzung?

Zunächst werden [Grundsätze](#) und mögliche [Verantwortlichkeitsmodelle](#) vorgestellt. Abschließend finden Sie zwei [Vorlagen](#) vor, welche dazu dienen einen Prozessauftrag zu erstellen bzw. einen Workshop zur Prozessaufnahme zu initiieren.

### Wie geht es weiter?

Im nächsten Schritt wird das [Vorgehen zur Prozessaufnahme](#) festgelegt.

# 5. 2 Prozesskompetenz organisatorisch festlegen

## Grundsätze der Prozessverantwortung

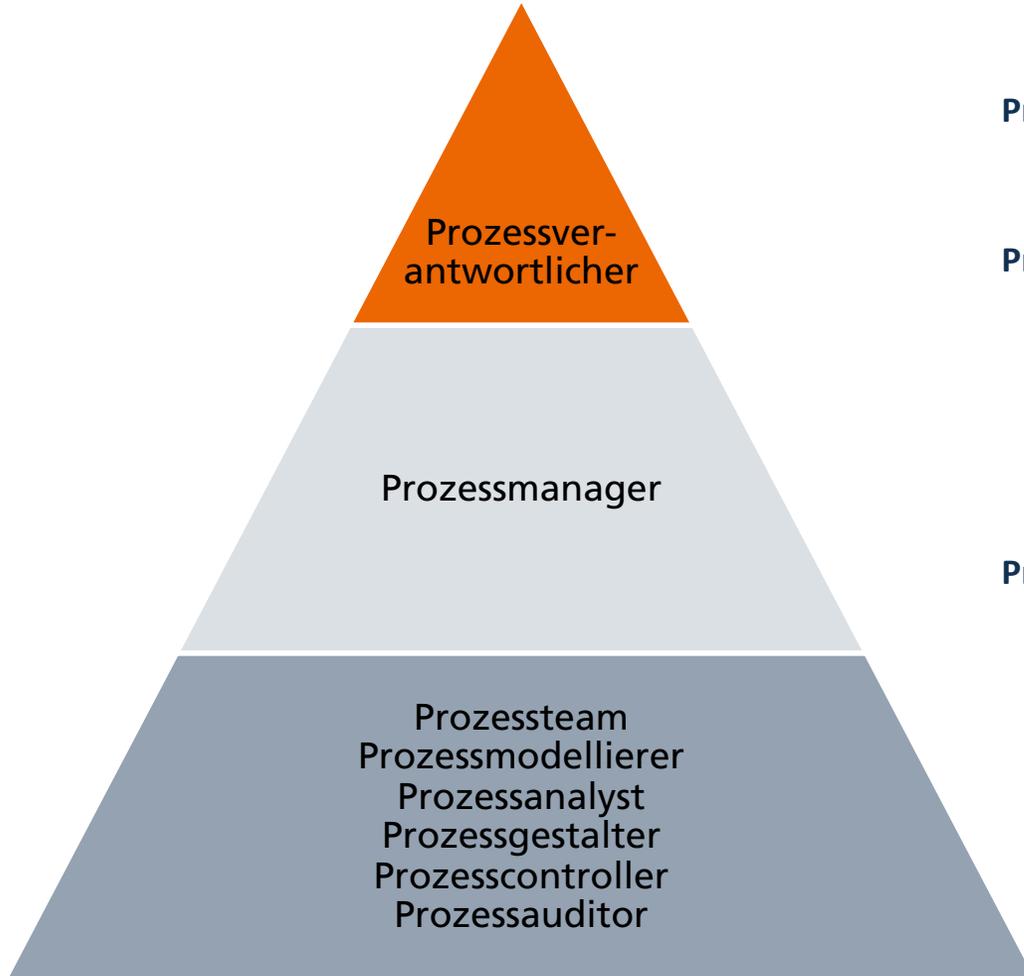


### Grundsätze

- Der Prozessverantwortliche muss die fachliche Weisungsbefugnis gegenüber den Prozessbeteiligten und die Verfügungsgewalt über für den Prozess benötigte Ressourcen haben.
- Bei abteilungs-/bereichsübergreifenden Prozessen liegt die Prozessverantwortung bei den jeweiligen Abteilungs-/Bereichsleitern durch welchen der End-to-End-Prozess läuft. Entscheidung/Abstimmung der Prozessverantwortlichen bezüglich der Prozesse erfolgen im Konsens-Prinzip.
- Bei der Klärung der Prozessverantwortung muss ebenfalls geregelt werden, wie und durch wen die Prozessqualität künftig sichergestellt wird.

# 5. 2 Prozesskompetenz organisatorisch festlegen

## Rollenverteilung Prozessmanagement



### Prozessverantwortlicher

- Trägt unternehmerische Verantwortung, entscheidet über Kosten, Qualität und Zeit
- Verantwortlich für die Umsetzung strategischer Ziele im Prozess

### Prozessmanager

- Ansprechpartner für Prozessverantwortliche und –beteiligte
- Kontinuierliche Prozesssteuerung
- Operative Umsetzung der strategischen Ziele
- Kann auch Projektleiter sein:
  - Dann kein Entscheider mehr, da Lenkungsausschuss Befugnisse besitzt

### Prozessbeteiligte

- Entscheidungsvorbereiter
- Serviceaufgaben für die Prozessgestaltung und -steuerung
- Keine prozessuale Entscheidungsverantwortung

Abbildung 1: Rollenverteilung im Prozessmanagement

Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an [prozessfenster-blog.de](http://prozessfenster-blog.de) 2010: [Ein Prozessmanager muss entscheiden können](http://prozessfenster-blog.de), zuletzt aufgerufen am 22.05.19

# 5. 2 Prozesskompetenz organisatorisch festlegen

## Prozessverantwortungsmodelle

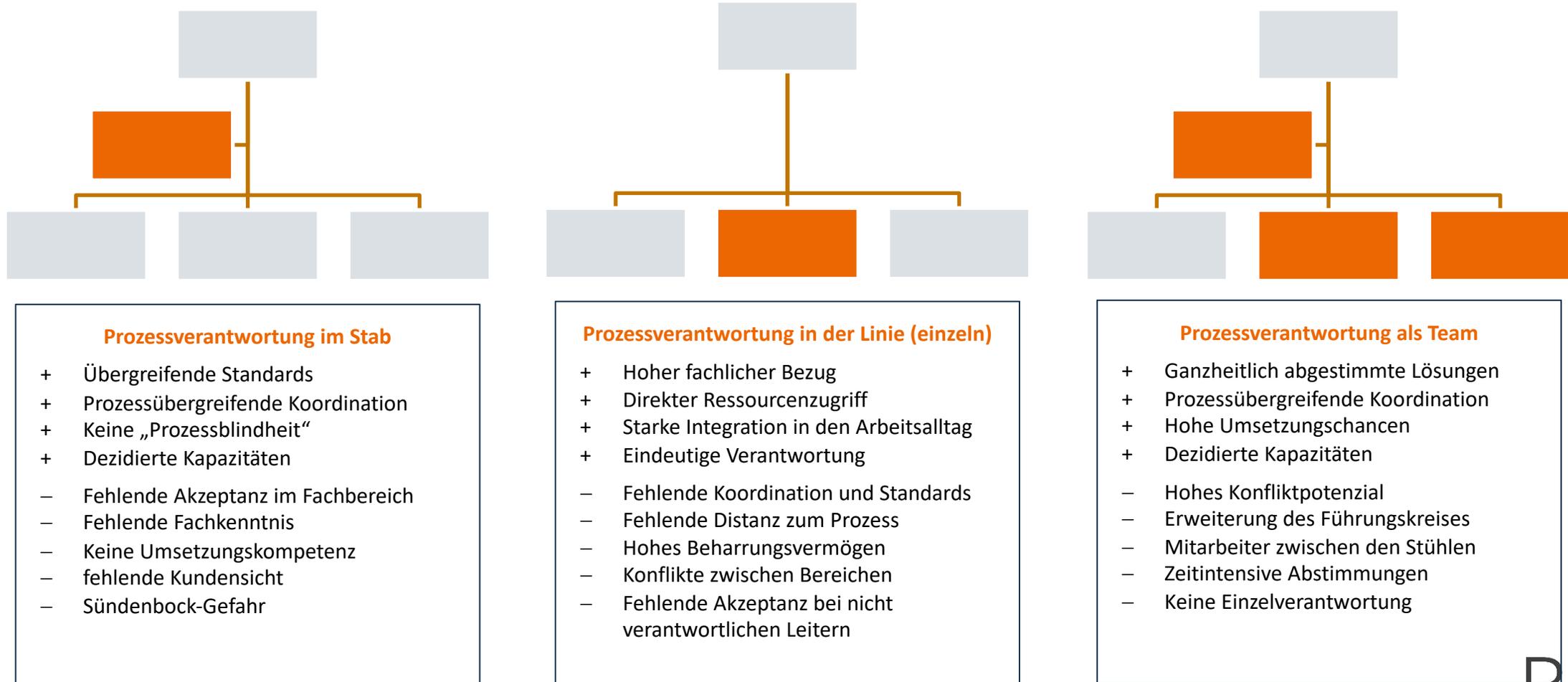


Abbildung 2: Prozessverantwortungsmodelle

Quelle: eigene Darstellung in Anlehnung an [prozesfenster-blog.de](http://prozesfenster-blog.de) 2012: [Prozessverantwortung – Alternativen zum Highlander](http://prozesfenster-blog.de), zuletzt aufgerufen am 22.05.19

# 5. 2 Prozesskompetenz organisatorisch festlegen

## Instrumente zur Unterstützung der Prozessauswahl und Prozessaufnahme

Prozessauftrag		BIEC
Prozessname:		
Zweck des Prozesses:		
Ziele des Prozesses:		
Kunde	Prozessskizze:	Kunde:
Input:		Output:
Gestaltungsbereich:		
Schnittstellen:		
Restriktionen:		
Rahmenbedingungen:		
Gestaltungsaufgaben:		
Projektleiter:	Lenkungsausschuss:	
Projektteam:	Beratungsgremium:	
Projektaufwand:		
Projektanfang:	Meilensteine:	Projektende:

Die Vorlage dient zur Erfassung der Prozess-Eckdaten sowie der Festlegung der Verantwortlichkeiten und unterstützt damit die Vorbereitung der Prozessaufnahme.

Download: [Vorlage »Prozessauftrag«](#)

# 5. 2 Prozesskompetenz organisatorisch festlegen

## Instrumente zur Unterstützung der Prozessauswahl und Prozessaufnahme

<b>Auftragsklärung Prozessworkshop</b>		
Auftraggeber: _____		Tel.: _____
Prozessname: _____	Bereich: _____	
Zu beschreibender Prozess:		
<input type="checkbox"/> Soll- Prozess entwickeln <input type="checkbox"/> Ist- Prozess aufnehmen		
<b>Ziele des Prozessworkshops</b>		
<b>Schwerpunkte</b>		
▶ Kritische Punkte: _____ _____		
▶ Welche Rahmenbedingungen sind bereits festgelegt? _____ _____		
<b>für den Moderator zu beachten</b>	<b>Teilnehmer</b>	
<input type="checkbox"/> Auftraggeber möchte anwesend sein <input type="checkbox"/> Teilnehmer werden eingeladen von: _____ <input type="checkbox"/> speziellen Verteiler beachten: _____	Moderator: _____ Workshopteilnehmer, Mitarbeiter aus den Prozessen: _____ _____	
<b>Bemerkungen:</b> evtl. Anlage nutzen		
Konsens bezüglich der Art und des Umfanges wird bestätigt: Datum / Unterschrift Auftraggeber: _____ Unterschrift Moderator: _____		Gewünschter Erledigungstermin: _____

Wurde die Prozesskompetenz verortet, kann ein Prozessworkshop mit betroffenen Mitarbeitern usw. der nächste Schritt sein. Diese Vorlage hilft dabei, die wichtigsten Aspekte eines solchen Workshops im Auge zu behalten und kann den Teilnehmern bspw. als Vorbereitungshilfe zugeschickt werden.

Download: [»Vorlage »Auftragsklärung Prozessworkshop«](#)



*„Im Sinne des situativen Organisationsansatzes ist es [...] sinnvoll, Prozessverantwortung je nach Prozessart, Prozesstyp oder Prozessgliederung in einem Unternehmen unterschiedlich zu regeln.“*

*Quelle: [prozessfenster-blog.de](http://prozessfenster-blog.de) 2012: Prozessverantwortung – Alternativen zum Highlander*