

Operatives Prozessmanagement – E-Learning

Ziel

Räumlich und zeitlich flexibel erlernen die Teilnehmer in acht Video-Trainings die Kenntnisse und praxisorientierten Werkzeuge des operativen Prozessmanagements.

Die Teilnehmer lernen, wie Prozesse ziel-, kompetenz- und ressourcenorientiert gesteuert und verbessert werden. Zusätzlich werden wesentliche Methoden vermittelt, die eine nachhaltige Akzeptanz und Unterstützung bei allen Prozessbeteiligten fördern.

Zielgruppe

- Leiter und Mitarbeiter Prozessmanagement, Organisation, Unternehmens- und Personalentwicklung, Qualitätsmanagements und/oder IT
- Prozessmanager; Prozessanalysten, Prozesskoordinatoren
- Führungskräfte mit Prozessverantwortung

Video-Trainings

- Prozessmanagement Grundlagen
- Operative Prozessziele ableiten
- Soll-Prozesse entwickeln
- Prozesse analysieren
- Prozessausführung planen
- Prozesse einführen
- Prozesse ausführen
- Prozesse messen

Die Video-Trainings können einzeln gebucht oder als Inhouse-Variante individuell angepasst werden.

Dauer ca. 45 Minuten je Video-Training

Preis € 190,- netto je Video-Training

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Webseite: www.bpmo-akademie.de

Zertifikatsprogramm

Modul zur Ausbildung zur/m **Operativen Prozessmanager/in (TÜV)**.

Bei gleichzeitiger Buchung der gesamten Video-Trainings und des dreitägigen Intensiv-Präsenztrainings gilt ein Paketpreis von € 3.330,- netto.

Nach Abschluss des Seminarprogramms haben Sie die Möglichkeit, an der Zertifikatsprüfung teilzunehmen. Bitte beachten Sie hierzu die Zulassungsvoraussetzungen in der Prüfungsordnung.

Die Prüfungsgebühr beträgt € 260,- netto. Dies gilt ebenfalls für Alumnis der BPM&O Akademie.


MODUL ZUR AUSBILDUNG
OPERATIVEN PROZESSMANAGER/IN
(TÜV)




TEILNEHMERSTIMMEN:

„Ein sehr gutes Seminar sowohl für Einsteiger, welche sich über das Thema informieren wollen, als auch für bereits versierte Prozessmanager, die ihr Wissen aktualisieren wollen.“

**Operatives Prozessmanagement,
Hannes Böckle,
Liebherr-Werke Nenzing GmbH**

„Der Weg von der funktionalen Organisation hin zur prozessorientierten Organisation ist ein Marathonlauf. Das OPM ist der Startschuss dazu.“

**Operatives Prozessmanagement,
Askell Perske,
Stadtwerke Norderstedt**

„Ich weiß nun, was ich nicht weiß. Dieses Training war eine wichtige Grundlage für unsere zukunftsorientierten Vorhaben.“

**Operatives Prozessmanagement,
Felix Rinschede,
Kverneland Group Soest GmbH**

Video-Training „Prozessmanagement Grundlagen“

Dieses Video-Training dient als erster Einstieg in das Thema „Prozessmanagement“. Hierbei geht es um zentrale Begriffe und Methoden des Prozessmanagements sowie das „Handwerkszeug“, um Prozesse zu identifizieren, analysieren und dokumentieren.

- Verständnis und Begriffe rund um Prozessmanagement
- Bestandteile von Prozessen
- Prozesses Steckbrief
- Rollen im Prozessmanagement
- Prozessmodell und Prozesslandkarte

Video-Training „Operative Prozessziele ableiten“

Prozessziele sollen den Ausführenden des Prozesses Orientierung geben und die Führungskräfte in der Steuerung und bei der Verbesserung von Prozessen unterstützen. In diesem Video-Training lernen Sie, wie die operativen Prozessziele sich aus den strategischen Unternehmenszielen ableiten lassen. Damit legen Sie die Basis für die Umsetzung von Kundenanforderungen und der Unternehmensstrategie.

- Operative Prozessziele aus strategischen Vorgaben ableiten
- Prozessziele „smart“ definieren
- Erkannte Verbesserungspotenziale bei der Zielfestlegung berücksichtigen
- Ziele über die Ebenen des Prozessmodells konkretisieren
- Prozessziele dokumentieren
- Ziele über messbare Kennzahlen steuerbar machen

Video-Training „Soll-Prozesse entwickeln“

Um anspruchsvolle Ziele zu erreichen, benötigen Unternehmen geeignete Prozesse – neue oder optimierte. Es gilt, den richtigen Prozess zu finden und ihn klar zu definieren.

- Vorgehensmodelle zur Soll-Prozessentwicklung verstehen
- Auftrag für den Prozessworkshop klären
- Soll-Prozesse auf die Erreichung der Prozessziele ausrichten
- Soll-Prozesse mit konkreten Arbeitsschritten entwickeln
- Maßnahmen zur Umsetzung ermitteln und priorisieren
- Prozesse modellieren und dokumentieren

Video-Training „Prozessausführung planen“

Je reibungsfreier der gewünschte Soll-Prozess eingeführt wird, umso eher können die Ziele erreicht werden. Dazu bedarf es einer detaillierten Planung für zwei Perspektiven: Geplant wird der zukünftige Prozessbetrieb mit seinen Mengen, Qualitäten und Kosten, aber auch die Einführung neuer Soll-Prozesse, um die Voraussetzungen für den Betrieb zu schaffen.

- Planungsebenen und -perspektiven kennenlernen
- Planungsvorgaben ermitteln
- Prozessorientierte Planung mit funktionsorientierter Planung vergleichen
- Inhalte und Ergebnisse der Prozessplanung vorstellen
- Prozessplanung abstimmen und freigeben

Video-Training „Prozesse einführen“

Die Einführung eines neuen Prozesses oder einer Prozessänderung muss strukturiert verlaufen, damit der Prozess akzeptiert wird. Alle Ausführungsbedingungen werden realisiert. Die Prozessbeteiligten werden trainiert und machen sich die Neuerungen zu Eigen.

- Neue Soll-Prozesse im Unternehmenskontext einführen
- Kriterien für die Ausführbarkeit eines Soll-Prozesses festlegen
- Rollen zuweisen
- Ziele für die Prozessumsetzung vereinbaren
- Kommunikation planen
- Prozessbeteiligte einbinden

Video-Training „Prozesse ausführen“

Wenn der Prozess läuft, geht es darum, Arbeitsabläufe zu priorisieren und Ressourcen zu disponieren. Man muss auf Abweichungen reagieren und Entscheidungen treffen, um den Prozess voranzutreiben. Transparenz über die tatsächliche Leistung wird hergestellt. Neue Optimierungsmöglichkeiten werden entdeckt.

- Aufgaben des Prozessmanagers im laufenden Betrieb
- Ressourcen und Materialien disponieren
- Prozessausführende koordinieren und unterstützen
- Engpässe ermitteln und Maßnahmen planen
- Prozess überwachen und steuern

Video-Training „Prozesse messen“

Während der Ausführung eines Prozesses wird gemessen, welche Leistung erbracht wird und ob damit die gesetzten Ziele erreicht werden. Damit wird die operative Steuerung unterstützt. Auswertungen und Berichte stellen Transparenz her. Abweichungen und Analysebedarfe werden aufgedeckt.

- Prozesskennzahlen zum Steuern von Prozessen nutzen
- Unterschiedliche Kennzahlentypen kennenlernen
- Kennzahlensteckbrief und Kennzahlenkompass einsetzen
- Steuerungswirkung von Kennzahlen festlegen
- Messverfahren einsetzen
- Wesentliche Abweichungen ermitteln
- Prozess-Reporting aufbauen

Video-Training „Prozesse analysieren“

Zur kontinuierlichen Verbesserung von Prozessen werden Fehler, Zielabweichungen und Auffälligkeiten analysiert, um ihre Ursachen zu ermitteln. Neben Schwächen werden auch Potentiale untersucht, um zielgerichtete Vorschläge zu machen, wie hemmende Faktoren abgebaut und fördernde Faktoren verstärkt werden können.

- Systematische Ansätze zur Analyse von Prozessen kennenlernen
- Analysemethoden anwenden
- Schwachstellen und Abweichungen bewerten
- Optimierungspotentiale finden
- Maßnahmen identifizieren und priorisieren