

E-LEARNING OPERATIVES PROZESSMANAGEMENT

Erlernen Sie die Methoden und Werkzeuge des operatives Prozessmanagement zeitlich und räumlich flexibel

Ziel

Ziel dieses E-Learnings ist die Vermittlung von Kenntnissen und praxisorientierten Werkzeugen des operativen Prozessmanagements. Die Steuerung von Prozessen ist wesentlicher Aufgabeninhalt der für die Leistungserstellung zuständigen Führungskräfte und Prozessmitarbeiter.

Die Seminarteilnehmer lernen wie Prozesse ziel-, kompetenz- und ressourcenorientiert gesteuert und verbessert werden in 8 Modulen - zeitlich flexibel und ortsunabhängig. Das E-Learning steht den Teilnehmern für eine Dauer von 3 Monaten nach Erhalt des Zugangs zur Verfügung.

Zielgruppe

- Leiter und Mitarbeiter Prozessmanagement
- Leiter und Mitarbeiter Organisation, Unternehmens- und Personalentwicklung
- Prozessmanager, Prozessanalysten, Prozesskoordinatoren
- Leiter und Mitarbeiter Qualitätsmanagement und Informationstechnologie
- Führungskräfte mit Prozessverantwortung

Inhalt

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

Die E-Learning Module können einzeln oder als Bundle (8 Module) gebucht werden. Gerne passen wir die E-Learnings auch individuell als Inhouse-Variante an.

Zertifikatsprogramm

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

Bei gleichzeitiger Buchung der Seminare „Prozessmanagement Grundlagen (Präsenz oder Online)“ und „Operatives Prozessmanagement - Präsenz“ bzw. „Operatives Prozessmanagement – Blended Learning“ oder „Operatives Prozessmanagement – Digital“ gilt ein Paketpreis von 3.590,-€.

Nach Abschluss des Seminarprogramms haben Sie die Möglichkeit, an der Zertifikatsprüfung teilzunehmen. Die Zertifikatsprüfung findet im Anschluss an das Seminar „Operatives Prozessmanagement“ von 15:30 Uhr – 17:30 Uhr statt. Die Prüfungsgebühr beträgt 265,-€.

Bitte beachten Sie hierzu die [Zulassungsvoraussetzungen in der Prüfungsordnung](#).



Fakten

Dauer	8x 45-60 Min.
Ort	Online
Einzelpreis	79,-€
Bundle	632,-€

Weitere Informationen finden Sie auf unserer BPM&O E-Learning Plattform unter: bpm-akademie.de/e-learning-im-prozessmanagement/

Die genannten Preise sind Nettopreise.



Geprüfte
Qualifikation
Gültigkeit:
3 Jahre



www.tuv.com
ID 000052510

E-Learning „Prozessmanagement Grundlagen“

Dieses E-Learning 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

E-Learning „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

E-Learning „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

E-Learning „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

E-Learning „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

E-Learning „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

E-Learning „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

E-Learning „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