

Kurs: Grundlagen von Prozessmanagement

Lerneinheit 1: Sinn und Zweck von Prozessmanagement

Lektion 1.1: Sinn und Zweck von Prozessmanagement

Sinn und Zweck von Prozessmanagement

Wenn Sie sich mit Prozessmanagement beschäftigen wollen, sollten wir zunächst klären, was Prozessmanagement überhaupt ist und wofür es eingesetzt werden kann.

Sinn und Zweck von Prozessmanagement



„Bei der Verzahnung von Strategie, Prozessen, Ressourcen und Strukturen kommt dem Prozessmanagement eine wesentliche Rolle zu: Wirtschaftliches Verwaltungshandeln setzt optimierte Geschäftsprozesse hinsichtlich des Ressourceneinsatzes und ihrer Ergebnisse voraus. Prozesstransparenz und detaillierte Prozesskenntnisse bilden dafür die Basis.“

(Organisationshandbuch des BMI,
Modul. 2.3 „Prozesse“, Stand: 09/2021)

Im Organisationshandbuch des Bundesinnenministeriums heißt es: „Bei der Verzahnung von Strategie, Prozessen, Ressourcen und Strukturen kommt dem Prozessmanagement eine wesentliche Rolle zu: Wirtschaftliches Verwaltungshandeln setzt optimierte Geschäftsprozesse hinsichtlich des Ressourceneinsatzes und ihrer Ergebnisse voraus. Prozesstransparenz und detaillierte Prozesskenntnisse bilden dafür die Basis.“ Damit ist die Bedeutung von Prozessmanagement unbestreitbar. Was aber ist Prozessmanagement?

Prozessmanagement dient als Werkzeug zur Erreichung verschiedener Ziele.

Strategische Ziele der Verwaltung wie

- die Steigerung der Effizienz,
- die Erhöhung der Qualität,
- die Digitalisierung oder
- der Wissenserhalt

... mit operativem Prozessmanagement umsetzen



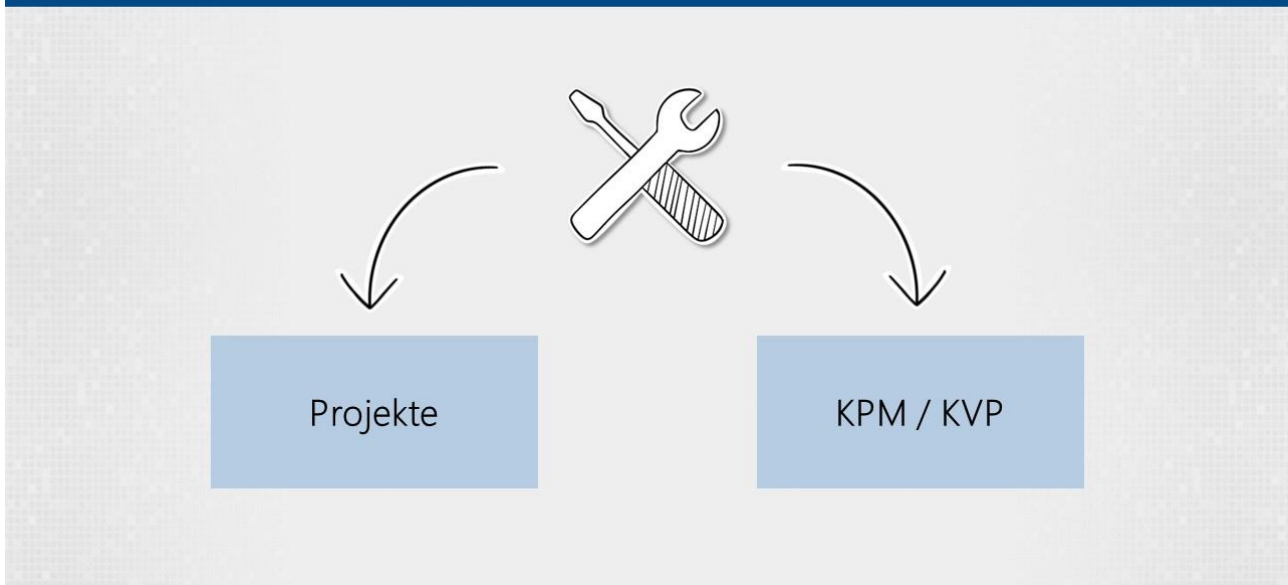
Mit Prozessmanagement werden üblicherweise einige generische Ziele verbunden, wie die Steigerung der Effizienz von Verwaltungshandeln und die Erhöhung der Qualität der zu erbringenden Leistungen für Bürgerinnen, Bürger und Unternehmen. In der Verwaltung stehen aber auch konkrete Zielstellungen im Fokus, derzeit insbesondere die Unterstützung bei der Digitalisierung sowie der Wissenserhalt im Angesicht drohender Abgänge von erfahrenen Schlüsselpersonen. Aufgabe von Prozessmanagerinnen und Prozessmanagern ist es, vor dem Hintergrund der strategischen Ziele der Organisation, Prozessmanagement als operatives Werkzeug bestmöglich zu nutzen.

Prozessmanagement umfasst verschiedene Aspekte.



Prozessmanagement umfasst eine Reihe von Aktivitäten und bedeutet sehr viel mehr als das reine Visualisieren von Arbeitsabläufen. Zunächst einmal gilt es herauszufinden, welche Prozesse in Ihrer Verwaltung oder Ihrer Organisationseinheit überhaupt durchgeführt werden. Die Prozesse sind zu identifizieren. Diese Prozesse sind in geeigneter Form zu dokumentieren. Auf die Dokumentation kann bei der Durchführung der Prozesse zurückgegriffen werden. Doch damit nicht genug. Prozesse sind regelmäßig zu überprüfen und kontinuierlich zu überwachen. Gegebenenfalls werden Verbesserungen eingeleitet und so optimale Prozessabläufe sichergestellt.

Prozessmanagement ist ein Werkzeug, das projekthaft oder auch dauerhaft (kontinuierlich) eingesetzt werden kann.



Setzt eine Organisation Prozessmanagement ein, kann dies punktuell – zum Beispiel im Rahmen einzelner Projekte – oder aber systematisch und dauerhaft geschehen. In diesem Fall spricht man häufig vom Kontinuierlichen Prozessmanagement, KPM, oder dem Kontinuierlichen Verbesserungsprozess, KVP. Hierbei wird der Prozessmanagement-Gedanke in der gesamten Organisation verankert und ein Rollenkonzept etabliert, bei dem die Fachexpertinnen und Fachexperten sich mit „ihren“ Prozessen identifizieren. So wird Prozessmanagement zu einem wesentlichen Werkzeug in der täglichen Arbeit der Gesamtorganisation.

Zusammenfassung

- Prozessmanagement als Werkzeug, mit dem die konkreten Ziele einer Organisation strategisch und operativ umgesetzt werden
- Bedarfsorientierter oder kontinuierlicher Einsatz



Zusammengefasst ist Prozessmanagement ein Werkzeug, mit dem die konkreten Ziele einer Organisation strategisch und operativ umgesetzt werden. Es kann im Rahmen von Projekten bedarfsorientiert eingesetzt oder kontinuierlich betrieben werden.