Strategische Kompetenz für moderne Verwaltung – Ausbildung Prozessmanager/-in öffentliche Verwaltung

Warum diese Ausbildung?

Die Qualität behördlicher Leistungen steht und fällt mit der Qualität der Prozesse. Mit der Ausbildung Prozessmanager/-in öffentliche Verwaltung schaffen Sie in Ihrer Organisation das Know-how, um Abläufe nachhaltig zu verbessern, Schnittstellen zu klären und Digitalisierung gezielt umzusetzen.

Was sich in Ihrer Verwaltung verbessert:

- Klare Abläufe statt unübersichtlicher Zuständigkeiten
- Höhere Effizienz und Bürgerzufriedenheit
- Prozesskompetenz im eigenen Haus aufbauen
- Strategische Grundlage für digitale Verwaltungsmodernisierung
- Anschlussfähigkeit durch werkzeugneutralen Export der Arbeitsergebnisse

Was Ihre Mitarbeitenden nach der Ausbildung leisten können:

- Prozesse hörbar und sichtbar machen
- Komplexität auflösen – Abläufe verständlich darstellen
- Optimierungspotenziale identifizieren und Maßnahmen entwickeln
- Prozessmanagement strategisch einführen und dauerhaft verankern
- Die PICTURE-Prozessplattform gezielt einsetzen – kostenfrei während der Ausbildung

Eckdaten:

- **Start**: Oktober 2026 · Dauer: 9 Monate · Format: Präsenz, Online, Selbstlernphasen
- **Kosten:** bis 01.03.2026 Frühbucherrabatt: 4.200 € zzgl. MwSt. pro Person
  Ab dem 02.03.2026 betragen die Kosten 5.300 € zzgl. MwSt. pro Person
  Zahlbar zum Beginn des Programms
  20 % Rabatt ab der zweiten teilnehmenden Person
- **Zielgruppe**: Mitarbeitende aus der operativen Ebene von Bundes- und Landesverwaltungen sowie aus anderen öffentlichen Verwaltungen – keine Vorkenntnisse erforderlich
- **Abschluss**: Zertifikat Prozessmanager/-in öffentliche Verwaltung

👉 Weitere Informationen & Anmeldung:
http://www.picture-gmbh.de/prozessmanager-oev

Ausbildung Prozessmanager/-in öffentliche Verwaltung

Lernergebnisse: In der Ausbildung zum Prozessmanager werden drei zentrale Lernergebnisse vermittelt, die eine nachhaltige und umfassende Kompetenzentwicklung gewährleisten. Die Teilnehmenden sind so optimal vorbereitet, um erfolgreich Geschäftsprozessmanagement anzuwenden und umzusetzen.

1. **Geschäftsprozesse erkennen, modellieren und analysieren:** Die Teilnehmenden können systematisch Geschäftsprozesse identifizieren, diese mit der Modellierungssprache PICTURE-BPMN anschaulich visualisieren und anschließend hinsichtlich organisatorischer und technischer Optimierungspotenziale kritisch analysieren.
2. **Konzeptionelle Grundlagen und Einführung von Geschäftsprozessmanagement:** Die Teilnehmenden erwerben fundiertes Wissen über die notwendigen konzeptionellen Vorbereitungen zur Implementierung von Geschäftsprozessmanagement. Sie sind befähigt, eigenständig ein passgenaues Einführungskonzept für ihre Organisation zu entwickeln, das strategischen und operativen Anforderungen gerecht wird.
3. **Interbehördlicher Wissenstransfer und Vernetzung:** Durch die heterogene Zusammensetzung der Teilnehmer aus verschiedenen Verwaltungen entsteht eine wertvolle Plattform für den Austausch von Best Practices und innovativen Ansätzen. Dies fördert nicht nur den Wissenstransfer über Organisationsgrenzen hinweg, sondern stärkt auch die Entwicklung gemeinsamer Lösungsansätze.

Lerninhalte: Die Ausbildung gliedert sich in 6 Module, die die Teilnehmenden von den Grundlagen bis zur dauerhaften Verankerung des Geschäftsprozessmanagements begleiten. Das Programm kombiniert technische-methodische Kenntnisse mit strategisch-organisatorischem Know-how.

- **Modul 1 – Prozessmanagements:** Die Teilnehmenden erhalten eine fundierte Einführung in die Prinzipien, Terminologie und Konzepte des Geschäftsprozessmanagements. Schwerpunktmäßig wird das Prozessverständnis vertieft sowie der Nutzen und Aufbau von Prozessmodellen erläutert.
- **Modul 2 – Den Werkzeugkoffer vorbereiten:** In diesem Modul erwerben die Teilnehmenden umfassende Kenntnisse in der Anwendung der PICTURE-Prozessplattform, sodass sie die Software effizient bedienen und individuell konfigurieren können.
- **Modul 3 – Modellierung von Prozessen:** Die Teilnehmenden erlernen in diesem Modul die visuelle Darstellung und Dokumentation von Prozessen. Im Fokus stehen der praktische Umgang mit der Modellierungssprache PICTURE-BPMN sowie die Durchführung von Prozesserhebungen in Form von Interviews.
- **Modul 4 – Einführung von kontinuierlichem Prozessmanagement:** Dieses Modul beschäftigt sich mit den zentralen konzeptionellen Vorbereitungen, die zur nachhaltigen und erfolgreichen Einführung von Geschäftsprozessmanagement erforderlich sind. Thematisiert werden die strategische Ausrichtung und Zieldefinition, die organisatorische Verankerung (einschließlich Rollen und Verantwortlichkeiten), die Planung von Einführungsprojekten hinsichtlich Zeit, Ressourcen und Risiken sowie die Bedeutung von effektiver Kommunikation und Change-Management.

- **Modul 5 – Analyse und Optimierung:** Hier lernen die Teilnehmenden, Geschäftsprozesse systematisch zu analysieren. Sie erwerben Methoden, um organisatorische und technische Optimierungspotenziale zu identifizieren, und erstellen einen Maßnahmenplan zur Umsetzung von Verbesserungen.
- **Modul 6 – Prozessmanagement in die Fläche bringen:** Die Teilnehmenden lernen, wie sie das Geschäftsprozessmanagement nachhaltig in ihrer Organisation verankern können. Es werden Regelprozesse vermittelt, die zur Fortschreibung und Evaluation bestehender Prozesse beitragen. Zudem erfahren sie, wie die PICTURE-Prozessplattform laufend gepflegt und an veränderte Anforderungen angepasst wird.

Zielgruppe: Diese Ausbildung richtet sich an Mitarbeitende aus der operativen Ebene von Bundes- und Landesverwaltungen sowie aus anderen öffentlichen Verwaltungen, die in das Thema Prozessmanagement einsteigen möchten. Das Ausbildungsprogramm vermittelt alle Schlüsselkompetenzen im Prozessmanagement für den öffentlichen Sektor. Teilnehmende erwerben praxisnahes Wissen zur Prozessaufnahme, -modellierung (PICTURE-BPMN), Automatisierung und Steuerung behördlicher Verwaltungsprozesse. Es sind keine Vorkenntnisse im Prozessmanagement erforderlich.

Zeitraum: Die Ausbildung erstreckt sich über einen Zeitraum von 9 Monaten – von Oktober 2026 bis Juli 2027.

Lehrformen: Das Programm kombiniert interaktive Schulungen in Präsenz- und Online-Formaten mit umfangreichen Selbstlernphasen. Dieser methodische Mix ermöglicht es den Teilnehmenden, theoretisches Wissen zu erwerben und praktische Fähigkeiten anhand realitätsnaher Übungen zu entwickeln.

Zeitaufwand: Im Durchschnitt etwa 2–4 Stunden pro Woche – abhängig von Modul, Terminen und Umfang der Praxisprojekte. In Präsenz- und Online-Wochen kann der Zeitaufwand höher sein, in anderen Phasen geringer.

Prüfungsleistungen / Leistungsnachweis: In den ersten 5 Modulen wird eine modulbezogene Prüfungsleistung erbracht. Konkret bedeutet das:

- Modul 1: Abschluss des Selbstlernmoduls
- Modul 2: Nachweis der praktischen Anwendung durch die Konfiguration der PICTURE-Prozessplattform
- Modul 3: Erstellung eines vollständigen Prozessmodells mittels PICTURE-BPMN
- Modul 4: Ausarbeitung eines Einführungskonzepts für Geschäftsprozessmanagement, das auf die eigene Organisation abgestimmt ist
- Modul 5: Erstellung eines Maßnahmenplans zur Identifikation und Umsetzung von Prozessverbesserungen

Abschluss: Nach erfolgreichem Abschluss der gesamten Seminarreihe erhalten die Teilnehmenden ein Zertifikat, das ihre Qualifikation als Prozessmanager bestätigt