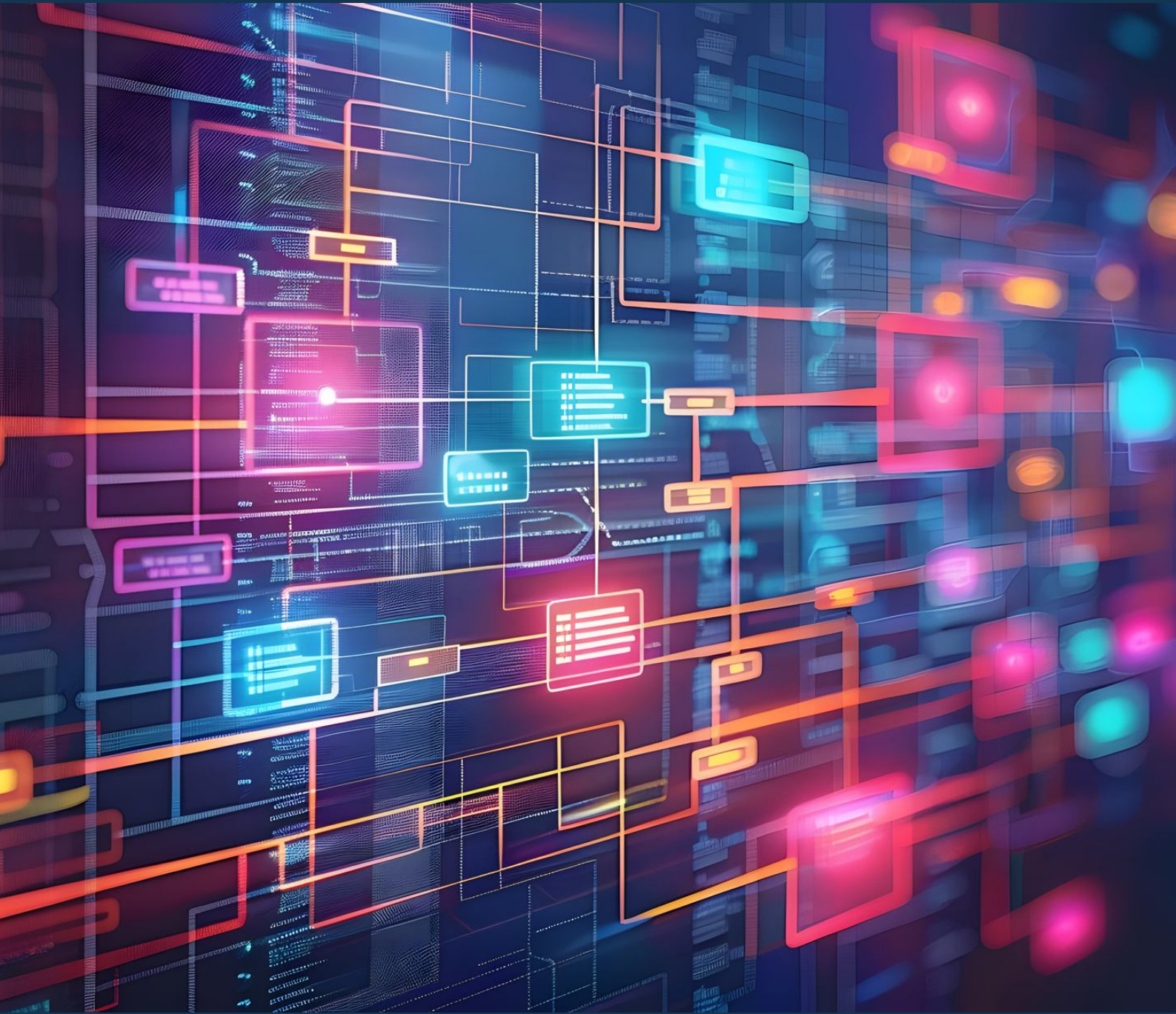


Halderstone



Trainingsmodul

Prozessdesign

Nutzbare Prozesse mit klaren Grenzen, Abläufen, Übergaben, Steuerungsmassnahmen & Nachweisen gestalten, dokumentieren und aktuell halten



Werden dokumentierte Prozesse bei Ihnen nicht konsistent umgesetzt?

Überblick

Viele Organisationen verfügen über dokumentierte Prozesse, im operativen Alltag wird jedoch oft mit informeller Abstimmung, Ausnahmen und nicht dokumentierten Varianten gearbeitet. Das führt zu uneinheitlichen Ergebnissen, unklaren Verantwortlichkeiten und Lücken in der Steuerung.

Dieses Trainingsmodul bietet eine strukturierte Methodik, um Prozesse klar, ausführbar und nachhaltig zu gestalten. Die Teilnehmenden lernen, präzise Prozessgrenzen zu definieren, Abläufe und Übergaben wirksam abzubilden und Steuerungsmassnahmen sowie die nötigen Nachweise direkt in die dokumentierte Prozessgestaltung einzubetten, damit die Dokumentation den Betrieb unterstützt, ohne unnötige Bürokratie zu erzeugen.



Zielgruppe

- Personen, die das Managementsystem umsetzen und koordinieren
- Geschäftsleitung und Bereichsverantwortliche mit Verantwortung für die Leistung des Managementsystems
- Verantwortliche für Prozesse, Politik, Assets, Risiken und Steuerungsmassnahmen im Managementsystem
- Auditoren, die Einblick in bewährte Managementpraktiken suchen (nicht Audittechnik)
- Managementberatende, die in der Gestaltung, Governance oder Verbesserung von Managementsystemen arbeiten

Ist dieses Modul für Sie das Richtige?

Es passt gut für Sie, wenn Sie...

- für die Definition oder Verbesserung operativer Prozesse verantwortlich sind.
- sich auf Annahmen oder informelles Wissen statt auf klare Prozesse stützen.
- mit Übergaben, uneinheitlicher Ausführung oder Prozesslücken zu tun haben.
- eine Prozessgestaltung brauchen, die Verantwortung, Steuerung und Audits unterstützt.
- dokumentierte Prozesse möchten, die sich tatsächlich nutzen und pflegen lassen.

Es passt möglicherweise weniger gut für Sie, wenn Sie...

- bereits klare, konsistent angewendete und regelmässig überprüfte Prozesse betreiben.
- keinen Auftrag oder kein Interesse an der Gestaltung von Prozessen haben.
- nur eine werkzeugspezifische Modellierungsschulung suchen.
- eine durchgängige Neugestaltung von Prozessen statt der Grundlagen erwarten.

Lernergebnisse

Zentrale Lernergebnisse

- Klare, durchgängige Prozesse mit expliziten Grenzen, Übergaben und Verantwortung gestalten
- Steuerungsmassnahmen und erforderliche Nachweise direkt in Prozessschritte einbetten, ohne unnötige Bürokratie zu schaffen
- Praktische Prozessverantwortung und schlanke Governance für Prozesse etablieren, damit dokumentierte Prozesse langfristig nutzbar und aktuell bleiben

Zusätzliche Fähigkeiten

- Klare Prozessgrenzen definieren, einschliesslich Auslösern, Eingaben und Ausgaben, Schnittstellen und Verantwortung
- Passgenaue Prozessdarstellungen erstellen, die Übergaben und Entscheidungen betonen
- Rollen und Verantwortlichkeiten im Prozessablauf so festlegen, dass Rechenschaftspflicht operativ klar ist
- Den passenden Detaillierungsgrad der Prozessdokumentation für Nutzbarkeit und Wiederholbarkeit bestimmen
- Prozessvarianten bewusst steuern
- Eine schlanke Änderungssteuerung einrichten, damit die Dokumentation mit der operativen Realität abgestimmt bleibt

Agenda

Prozessgestaltung in Managementsystemen

Wie Prozessgestaltung Strategie, Tagesgeschäft, Steuerung und Verantwortung verbindet und warum schwaches Design und schwache Dokumentation oft erst bei Vorfällen oder in Audits sichtbare Lücken erzeugen

Prozesse mit klaren Grenzen definieren

Wie Geltungsbereich, Auslöser, Eingaben und Ausgaben, Schnittstellen und Verantwortung so festgelegt werden, dass Zuständigkeiten klar bleiben und Überschneidungen oder blinde Flecken vermieden werden

Abläufe, Rollen und Übergaben abbilden

Wie durchgängige Prozessabläufe so gestaltet werden, dass Verantwortlichkeiten, Entscheidungen, Abhängigkeiten und Übergaben klar und operativ nachvollziehbar sind

Steuerung und Nachweise in den Prozess einbetten

Wie Steuerungsmassnahmen und erforderliche Nachweise direkt in die dokumentierten Prozessschritte integriert werden, statt Dokumentation und Kontrollen nachträglich über die Arbeit zu legen

Auf Nutzbarkeit auslegen

Wie Prozesse so gestaltet werden, dass sie für die Personen, die sie tatsächlich ausführen, praktisch, verständlich und gut nutzbar sind und nicht nur theoretisch stimmig wirken

Prozesse mit Tools und Systemen abstimmen

Wie die Prozessgestaltung mit IT-Systemen, Formularen und Werkzeugen abgestimmt wird, damit die tatsächliche Ausführung der dokumentierten Realität entspricht und nicht von Workarounds geprägt ist

Prozessverantwortung, Governance und Änderungssteuerung

Wie klare Verantwortung und schlanke Governance festgelegt werden, damit dokumentierte Prozesse aktuell, wirksam und an die tatsächliche Arbeitsweise der Organisation angepasst bleiben

Praxisworkshop

Anwendung der erlernten Konzepte, Methoden und Ansätze in einem realistischen Praxisfall

Enthaltene Unterlagen

Lernunterlagen

- Foliensatz
- Workbook für Teilnehmende

Vorlagen & Werkzeuge

- Ablauf für Prozessgestaltung und -pflege mit zentralen Rollenbeschreibungen
- Prozessdefinitionsvorlage
- Übersicht zur Zuordnung von Steuerungsmassnahmen und Nachweisen
- Checkliste für Prozessänderungen
- Prozessprüf- und Aktualisierungsliste
- KI-Prompt-Sammlung für das Prozessmanagement

Bestätigung

- Teilnahmebestätigung

Vorbereitungshinweise

Vorausgesetzter Hintergrund

Dieses Modul setzt eine allgemeine Vertrautheit mit Managementsystemkonzepten und der Organisation operativer Arbeit in Teams und Funktionen voraus. Detailkenntnisse auf Ebene einzelner Abschnitte sind nicht erforderlich.

Hilfreiche Vorkenntnisse sind:

- Verständnis von Rollen, Verantwortlichkeiten und Übergaben in der Organisation
- Vertrautheit mit grundlegenden Konzepten zu dokumentierter Information (Verfahren, Aufzeichnungen, Versionierung)

Vorbereitungsmodule

Grundlagen (je nach Vorwissen)

Hilfreich, wenn Sie mit den zugrunde liegenden Konzepten noch wenig vertraut sind

- Governance-Design

Unterstützend (optional)

Hilfreich, aber nicht erforderlich, um wirksam teilnehmen zu können

- Dokumentations- & Wissensmanagement

Organisatorisches

Verfügbare Sprachen

- Englisch
- Deutsch

Durchführung - Standard

- Virtueller Live-Unterricht
- Blended Learning (E-Learning + Live)

Durchführung - individuell

- Vor-Ort-Durchführung bei Ihnen
- Inhalte angepasst an Ihre Organisation



Halderstone

Halderstone by Langer & Co

Zürcherstrasse 2

CH-8852 Altendorf

Schweiz

info@halderstone.com

www.halderstone.com