

Machbarkeitsstudien kompakt

Einführung in das strategische Prozessmanagement

<p>Kurzbeschreibung</p>	<p>Der Leitfaden gibt eine Einführung in das strategische Prozessmanagement in der öffentlichen Verwaltung. Er beinhaltet und erklärt die Notwendigkeit, Ziele und Methoden für das Management von Verwaltungsprozessen und bietet praktische Tipps sowie Erfahrungsberichte für eine effektive Umsetzung.</p>
<p>Problemstellung</p>	<p>Die öffentliche Verwaltung in Deutschland steht vor Herausforderungen, die durch ein strukturiertes Herangehen gemeistert werden müssen. Dazu zählen unter anderem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Bewältigung von Personal- und Haushaltsknappheit • demographische Veränderungen mit einem Verlust an Erfahrungswissen • zunehmend schwieriger Personalrekrutierung aufgrund von Fachkräftemangel • wachsende Anforderungen an die Verwaltung durch Digitalisierung und steigende Erwartungen von Bürgerinnen und Bürgern sowie Unternehmen in Bezug auf Erreichbarkeit • Bearbeitungsdauer und Informationsbereitstellung <p>Ein strategisches Prozessmanagement kann hierbei maßgeblich unterstützen. Dadurch können Prozesse effizienter und effektiver gestaltet werden, wodurch Ressourcen besser genutzt und die Transparenz des Verwaltungshandelns erhöht wird.</p>
<p>Kriterien des Erfolgs</p>	<p>Im Kontext des Leitfadens wird Erfolg als die effektive Einführung und Anwendung von strategischem Prozessmanagement (GPM) innerhalb einer Organisation verstanden. Derartige Erfolge umfassen dabei</p> <ul style="list-style-type: none"> • die Schaffung von Transparenz über Prozesse und Zuständigkeiten, • die Optimierung von Geschäftsabläufen zur Effizienzsteigerung, • die Etablierung eines kontinuierlichen Verbesserungsprozesses für Prozesse,

- die Erleichterung der täglichen Arbeit der Mitarbeiter durch zentrale Informationsbereitstellung und verbesserte IT-Unterstützung sowie
- die Einführung und Nutzung von Prozessmanagement-Werkzeugen für ein effektives Qualitäts- und Risikomanagement.

Eine abstrakte Definition von Erfolg im Prozessmanagement ist die Realisierung einer systematischen und strukturierten Darstellung und Verbesserung von organisatorischen Abläufen, um die Leistungserbringung einer Organisation zu optimieren und deren strategische Ziele zu unterstützen.

Dies kann gelingen, wenn die Prozesse vollständig erfasst, analysiert, optimiert und kontinuierlich verbessert werden. Außerdem sollten die daraus resultierenden Abläufe und IT-Systeme zur Zufriedenheit der Stakeholder und zur Erreichung der Organisationsziele beitragen.

Konkrete Erfolge und Beispiele im Dokument umfassen:

1. Bundesagentur für Arbeit (BA): Durch GPM wurden Prozesse dokumentiert und veröffentlicht, was zu einer Orientierungshilfe für Mitarbeiter und Führungskräfte sowie zur Prozessverbesserung führte.

- Erfolg: Mehr Transparenz und Standardisierung der Prozesse.
- Lösung: Einsatz von GPM als Kommunikationsmittel und Unterstützung für IT-Projekte.

2. Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF): Hier führte GPM zur Analyse, Dokumentation und Optimierung von Asylprozessen, was zu effizienteren Abläufen und einer verbesserten digitalen Bearbeitung von Asylverfahren beitrug.

- Erfolg: Verbesserte Verwaltungsabläufe im Asylwesen.
- Lösung: Einsatz detaillierter Modellierungen und enge Zusammenarbeit verschiedener Bereiche.

3. Bundesministerium für Arbeit und Soziales (BMAS): Erfolgreiche Anwendung von GPM zur Verbesserung der Arbeitsabläufe durch Nutzung einer Prozessmanagement-Software namens ADONIS, später ARIS.

- Erfolg: Verbesserte Arbeitsabläufe und Nutzung von Software zur Unterstützung.
- Lösung: Angemessene Softwarewahl und Anpassung an Nutzerbedürfnisse.



Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

bitte beachten Sie, dass einige Inhalte dieser PDF nur mit einem gültigen Abonnement angezeigt werden.

Sollten Sie noch kein Abonnement besitzen, können Sie als Neukunde ein 14-tägiges Testabonnement abschließen, um den gesamten Inhalt zu sehen. Wir bedanken uns für Ihr Verständnis und freuen uns darauf, Ihnen den vollen Zugriff zu ermöglichen.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an kundenberatung@mygovspace.de oder kontaktieren Sie uns telefonisch unter 030 5858 19750.

Mit freundlichen Grüßen

*GovSpace GmbH
Friedrichstraße 150 – 152
10117 Berlin*

www.mygovspace.de



Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

bitte beachten Sie, dass einige Inhalte dieser PDF nur mit einem gültigen Abonnement angezeigt werden.

Sollten Sie noch kein Abonnement besitzen, können Sie als Neukunde ein 14-tägiges Testabonnement abschließen, um den gesamten Inhalt zu sehen. Wir bedanken uns für Ihr Verständnis und freuen uns darauf, Ihnen den vollen Zugriff zu ermöglichen.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an kundenberatung@mygovspace.de oder kontaktieren Sie uns telefonisch unter 030 5858 19750.

Mit freundlichen Grüßen

*GovSpace GmbH
Friedrichstraße 150 – 152
10117 Berlin*

www.mygovspace.de



Sehr geehrte Kundin, sehr geehrter Kunde,

bitte beachten Sie, dass einige Inhalte dieser PDF nur mit einem gültigen Abonnement angezeigt werden.

Sollten Sie noch kein Abonnement besitzen, können Sie als Neukunde ein 14-tägiges Testabonnement abschließen, um den gesamten Inhalt zu sehen. Wir bedanken uns für Ihr Verständnis und freuen uns darauf, Ihnen den vollen Zugriff zu ermöglichen.

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an kundenberatung@mygovspace.de oder kontaktieren Sie uns telefonisch unter 030 5858 19750.

Mit freundlichen Grüßen

*GovSpace GmbH
Friedrichstraße 150 – 152
10117 Berlin*

www.mygovspace.de