

## Erfolgsfaktoren in der Ablauforganisation: Wie müssen Prozesse definiert werden?

- (1) **Prozeßbezeichnung:** Klare und unmißverständliche Benennung des Ablaufs!
- (2) **Ziel und Zweck des Prozesses:** Warum gibt es diesen Ablauf im Unternehmen, wie ist er eingegliedert?
- (3) **Prozeßverantwortlicher:** Wer ist für den Prozeß verantwortlich? Wie ist seine Kompetenz geregelt?
- (4) **Prozeßanstoß:** Warum kommt es zu diesem Prozeß, wer oder was veranlaßt ihn?
- (5) **Prozeß-Input:** Genaue Beschreibung des Ausgangspunkts bzw. des Outputs des vorhergehenden Prozeßschrittes
- (6) **Prozeß:** Welche Einzelaktivitäten (**was**) werden von den Prozeßbeteiligten (**wer**) in welcher Reihenfolge (**wann**) mit welchen Hilfsmitteln (**womit**) mit welcher Transformation (**wie**) durchgeführt?
- (7) **Prozeß-Output:** Was ist Ergebnis des Prozesses als Input für den nächsten Prozeß(-schritt)? Wer ist Output-Nehmer?
- (8) **Prozeß-Kontrolle:** Welche Mechanismen existieren, um den Prozeß für Kontrolle und Verbesserungen zu öffnen?