

**Konventionenhandbuch
Prozessmanagement
der „Name“**

Version:

Datum:

Autor:

Inhalt

1	Einleitung.....	3
2	Rollen	4
2.1	Prozesseigentümer	4
2.2	Zentraler Prozessmanager	4
2.3	Fachlicher Prozessmanager	4
2.4	Prozessverantwortlicher.....	4
2.5	Prozessanwender	4
2.6	Prozessanalytiker / -modellierer	4
2.7	Prozessbüro	4
3	Modellierungskonventionen	5
4	Konventionen im Umgang mit dem Zentralen Repository.....	6
5	Prozesslebenszyklus	7
6	Prozessmanagement-Glossar.....	8
7	Abkürzungsverzeichnis	9

1 EINLEITUNG

Für die Verständlichkeit und Vergleichbarkeit von Prozessen sollten in einem Konventionenhandbuch einheitliche und verbindliche Standards bzgl. der Prozessmodellierung und der Nutzung eines Repository (z.B. Nationale Prozessbibliothek (NPB)) festgeschrieben werden. Diese Konventionen sind organisationsweit einzuhalten und gelten künftig als verbindliche Vorgabe bei der Beschreibung und Darstellung von Prozessmodellen (Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozessen). Zielgruppe dieses Konventionenhandbuches sind alle Prozessanalytiker / -modellierer.

Bestandteil des Konventionenhandbuches sollten weiterhin organisatorische Festlegungen zum Prozesslebenszyklus (Abnahme von Prozessmodellen, Veröffentlichung von Prozessmodellen, Prozesslandkarte) sein.

Das Konventionenhandbuch ist ein fortlaufendes Dokument welches regelmäßig bei neuen Erkenntnissen, Versionsänderungen bzw. Methoden Anpassungen entsprechend fortgeschrieben wird. Verantwortlich für die Weiterentwicklung und Pflege ist z.B. das „Prozessbüro“.

Kontakt:

Ansprechpartner:

2 ROLLEN

In diesem Abschnitt des Konventionenhandbuches werden die Rollen bzgl. des eigenen Prozessmanagements und deren Verantwortungsbereich beschrieben. Die Benennung der Rollen liegt in der Verantwortung der Organisationseinheit, es wird jedoch empfohlen sich am Rollenkonzept des Projektes „Prozessmanagement M-V“ zu orientieren.

2.1 Prozesseigentümer

Beschreibung der Rolle

2.2 Zentraler Prozessmanager

Beschreibung der Rolle

2.3 Fachlicher Prozessmanager

Beschreibung der Rolle

2.4 Prozessverantwortlicher

Beschreibung der Rolle

2.5 Prozessanwender

Beschreibung der Rolle

2.6 Prozessanalytiker / -modellierer

Beschreibung der Rolle

2.7 Prozessbüro

Beschreibung der Rolle

3 MODELLIERUNGSKONVENTIONEN

Die Auswahl der Modellierungsnotation bedingt die Formulierung von Modellierungskonventionen. In diesem Kapitel werden die Richtlinien für den eigenen Umgang mit der ausgewählten Modellierungsnotation definiert.

Hierzu zählt:

- Benennung der Modellierungsnotation
- Definition der Notationselemente
- Elementumfang (Ist z.B. Einschränkungen nötig?)
- Zulassung der Anzahl von Abstraktionsebenen
- Namenskonventionen für die Bezeichnung der Notationselemente
- In welcher Art werden Schnittstellen zwischen den Teilprozessen bzw. zu anderen externen Akteuren dargestellt und wie werden diese bezeichnet?

Desweiteren sollten Konventionen im Umgang mit dem Modellierungswerkzeug definiert werden, um in einer Organisation gleichgestaltete Prozessmodelle zu garantieren.

4 KONVENTIONEN IM UMGANG MIT DEM ZENTRALEN REPOSITORY

Die Speicherung von Prozessmodellen und zugehörigen Dokumenten (z.B. Prozesssteckbrief und Schwachstellendokument) ist organisationsweit zu regeln. Dazu gehört auch die Benennung des Speicherortes (z.B. NPB).

5 PROZESSLEBENSZYKLUS

Das Konventionenhandbuch sollte organisatorische Festlegungen zum Prozesslebenszyklus enthalten. Dazu zählen die Beschreibung eines Verfahrens zur fachlichen und formellen Abnahme von Prozessmodellen, die Aufgaben zur organisationsweiten Veröffentlichung von Prozessen sowie die Einordnung von Prozessen in die Prozesslandkarte.

6 PROZESSMANAGEMENT-GLOSSAR

Weitere Erfolgsfaktor für das Prozessmanagement ist ein einheitlicher Sprachgebrauch. Um dies sicher zu stellen, muss ein einheitliches Prozessmanagement-Glossar angelegt und verwendet werden.

Im Rahmen des Forschungsprojektes NPB wird ein entsprechendes Glossar entwickelt. Dieses sollte dann auch dem eigenen Konventionen zum Prozessmanagement in MV organisationsweit zu Grunde gelegt werden, so dass ein einheitlicher PzM-Sprachgebrauch sichergestellt werden kann.

7 ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS