



# PROZESSMANAGEMENT

Geschäftsprozesse lenken alle betrieblichen Handlungen eines Unternehmens, wofür ein abgestimmtes Prozessmanagement unverzichtbar ist. Prozessmanagement ist die Identifikation, Gestaltung, Dokumentation, Implementierung, Steuerung und Verbesserung von Geschäftsprozessen.

In diesem Seminar erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie ein systematisches Prozessmanagement in Ihrem Unternehmen, Ihrer Abteilung oder in Ihrem Projekt einführen. Sie werden dadurch in die Lage versetzt, Ihre eigenen Geschäftsprozesse systematisch zu analysieren, zu beurteilen und gezielt zu verbessern. Sie optimieren auf diese Weise nicht nur die Wertschöpfung der einzelnen Prozesse, sondern tragen auch langfristig zur Wettbewerbsfähigkeit Ihres Unternehmens bei.

## TEILNEHMERKREIS

Fach- und Führungskräfte, Prozessmanager, Prozessanalysten, Prozesskoordinatoren, Prozessmodellierer und Mitarbeiter aus den Bereichen Organisations- und Personalentwicklung, Qualitätsmanagement, Informationstechnologie, Produktion, Change Management und alle, die Ihre Unternehmensprozesse optimieren wollen.

## INHALT

- Grundlagen des Prozessmanagements
  - ✔ Begrifflichkeiten einordnen
  - ✔ Unterscheiden von Prozessstypen
  - ✔ Strukturen in Prozessen aufbauen & Erstellen von Prozesslandkarten
  - ✔ Organisationsstrukturen und Prozessschnittstellen sichtbar machen
  - ✔ Aufgaben und Rollen im Prozessmanagement
- Prozesse identifizieren und dokumentieren
  - ✔ Ist-Prozesse visualisieren und dokumentieren
  - ✔ Prozesskennzahlen auswählen
  - ✔ Soll-Prozesse entwickeln
  - ✔ Prozessstandards festlegen
- Operatives Prozessmanagement
  - ✔ Prozessplanung und Akzeptanz fördern
  - ✔ Umsetzung und Umgang mit Widerstand
  - ✔ Optimierung und Praxisfälle
- Strategisches Prozessmanagement
  - ✔ Prozessanalyse und Organisationsdiagnose
  - ✔ Zielorientierung und Führung mit Zielen
  - ✔ Implementierung und Praxisfälle

## IHR NUTZEN

Sie optimieren Ihre kommunikativen Kompetenzen. Durch einen authentischen Auftritt gelingt es Ihnen, sich überzeugender zu positionieren und Ihre Interessen nachhaltig zu vertreten. Sie gewinnen Vertrauen in Ihre Fähigkeiten.

## FAKTEN

DAUER  
2 Tage

MAX. TEILNEHMERZAHL  
10

TEILNAHMEGEBÜHR  
1.100,00 € exkl. MwSt.  
1.309,00 € inkl. MwSt.

UNTERRICHTSZEITEN  
10:00 Uhr – 18:00 Uhr

## ANSPRECHPARTNER

Seminarberatung: Cornelia Schweneke, T +49 30 7871831-0



**MIT DIESEM FORMULAR KÖNNEN SIE SICH JETZT ANMELDEN ODER INFORMIEREN.**

**FAX: +49 30 398099-29**

**EMAIL: [akademie@time2.de](mailto:akademie@time2.de)**

\_\_\_\_\_

Seminartitel

\_\_\_\_\_

Seminarort

\_\_\_\_\_

Seminardatum

**TEILNEHMERDATEN**

\_\_\_\_\_

Name

Ich möchte Informationen zu weiteren Seminaren. Bitte nehmen Sie Kontakt mit mir auf.

\_\_\_\_\_

Vorname

\_\_\_\_\_

Seminarthema

\_\_\_\_\_

Firma

Ich habe die Allgemeinen Geschäftsbedingungen der time2-Akademie gelesen und akzeptiere diese als Bestandteil dieses Vertrages.

\_\_\_\_\_

Position / Abteilung

\_\_\_\_\_

Unterschrift

\_\_\_\_\_

Straße

\_\_\_\_\_

PLZ, Ort

\_\_\_\_\_

Email

\_\_\_\_\_

Telefon

\_\_\_\_\_

Fax

Sollten Sie Unterstützung bei der Buchung von einer Unterkunft oder der Anfahrt benötigen, helfen wir Ihnen gerne. Wir empfehlen Ihnen gerne auf Wunsch ein Hotel in der Nähe.

Rufen Sie uns einfach an:

+49 30 7871831-0

time2-Akademie  
Dudenstr. 10  
10965 Berlin