

Ihr Nutzen

- Wichtige Verfahren der UDE sind dokumentiert und abrufbar
- Einarbeitungshilfen können leicht anhand der Prozesse erstellt werden
- Verringerung der Arbeitsbelastung aufgrund einer Effizienzsteigerung von bis zu 30 %

Unsere Ziele

1. Optimierung von Geschäftsprozessen

- Verringerung organisatorischer Schnittstellen
- Verringerung von Medienbrüchen
- Vermeidung von Doppelarbeit durch eindeutige Zuordnung
- Optimierung des Zuschnitts von Arbeitsplätzen

2. Steuerung von Geschäftsprozessen

- Frühzeitiges Erkennen von Personalengpässen
- Identifizierung von Wartezeiten in Geschäftsprozessen
- Anpassung der hierarchieorientierten Aufbauorganisation an die prozessorientierte Ablauforganisation

3. Wissensmanagement

- Kenntnis über die Geschäftsprozesse der UDE für alle Beschäftigten
- Hilfe bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen
- Hilfe bei Vertretung im Urlaub und im Krankheitsfall
- Campusübergreifende gleiche Bearbeitung von Vorgängen
- Voneinander lernen
- Erhaltung des Wissens von Mitarbeiter*innen, die die UDE verlassen



Die PEOE hilft Ihnen gerne weiter

Dr. Beate Fraß

beate.frass@uni-due.de
0201 183 7012

Hildegard Guderian

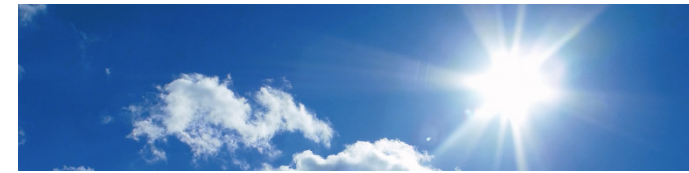
hildegard.guderian@uni-due.de
0201 183 6304

Stefanie Willems

stefanie.willems@uni-due.de
0201 183 2189

Weitere Informationen

www.uni-due.de/peoe/geschaeftsprozessmanagement



UNIVERSITÄT
DUISBURG
ESSEN

Offen im Denken

 PERSONALENTWICKLUNG und
ORGANISATIONSENTWICKLUNG

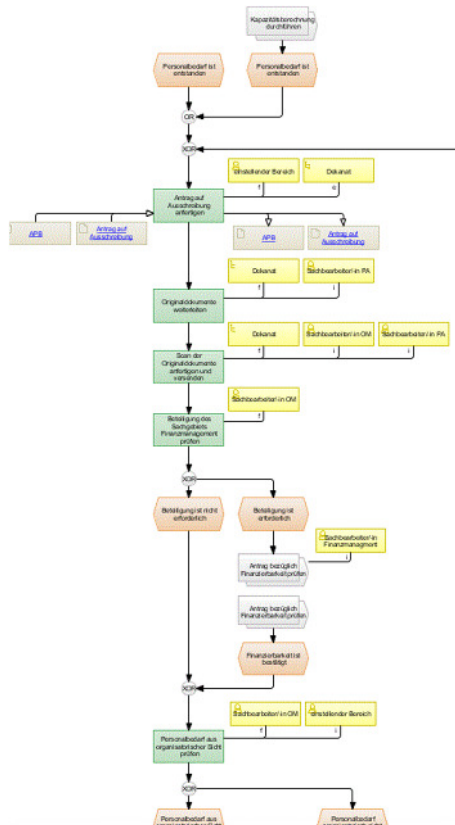
**Geschäftsprozessmanagement
an der UDE**

Geschäftsprozesse

Ein Geschäftsprozess ist eine Kette von funktional zusammenhängenden Aktivitäten [Prozessen], die zu einem inhaltlich abgeschlossenen Ergebnis führen.

Geschäftsprozesse zeichnen sich dadurch aus, dass sie immer beim gleichen Kunden beginnen und enden. Im Unterschied dazu beginnen **Prozesse** immer da, wo der Vorgängerprozess aufgehört hat.

Die grafische Darstellung von Prozessen zeigt, an welchen Stellen sie nicht optimal laufen, unklar und überfrachtet sind usw. Prozess-Modelle zeigen auch, wo unnötige Schnittstellen und vermeidbare Medienbrüche sind. So können oft schon bei der Modellierung der Prozesse Optimierungen vorgenommen werden, die dann von den Prozess-Verantwortlichen in den Abläufen umzusetzen sind.



Ein Geschäftsprozess an der UDE



Ein Beispiel: Der Geschäftsprozess (GP) Mitarbeiter*in einstellen

Das **Geschäftsprozess-Modell rechts** zeigt eine Übersicht der Arbeitsschritte und Auswahlmöglichkeiten (z.B. Strukturierte Personalauswahl vs. Personalauswahl), die es innerhalb dieses Geschäftsprozesses gibt. Start- und Endereignis werden durch die sechseckigen Symbole in orange dargestellt. Die grünen Funktionsfelder stehen für Prozesse innerhalb des Geschäftsprozesses. Über diese Felder kann man eine Ebene tiefer navigieren, und gelangt zu den Prozessen, in denen die konkreten Arbeitsschritte beschrieben werden.

Das **Prozess-Modell links** gibt detailliertere Auskunft über die einzelnen Arbeitsschritte. Die Farben der Symbole stehen für folgende Informationen:

- Orange: Ereignisse, sind Arbeitsergebnisse
- Grün: Funktionen, sind Tätigkeiten
- Gelb: Rollen, z.B. Dekanat oder Sachbearbeiter*in
- Grau: Dokumente, z.B. Arbeitsplatzbeschreibung

Diese Darstellung ist hilfreich für

- **Beschäftigte** die GP ausführen, als Einarbeitungshilfe, zur Optimierung etc. und
- **Kundinnen und Kunden von GP**, deren Verständnis für Arbeitsabläufe in anderen Bereichen verbessert wird, indem sie z.B. erkennen, dass ein Geschäftsprozess viel komplexer als erwartet ist und warum bestimmte Dokumente benötigt werden

