



KNOW**NOW**
TOOLS FOR BUSINESS SUCCESS

Prozessstammblatt

UseNOW - TeachNOW - LearnNOW - FindNOW

- Sofort nutzbar: Auswählen - Anpassen - Anwenden
- In der Praxis erprobt und bewährt
- Im Tagesgeschäft sofort anwendbare Hilfsmittel
- Aktuell durch regelmäßige Updates



Prozessstammdaten		
Bezeichnung des Geschäftsprozesses:	Ihr Vorteil als Know-NOW User:	
Prozesseigentümer:	<ul style="list-style-type: none"> • Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links • Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos • Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme 	
Kurzbeschreibung des Prozesses:	<p>Kostenlos und unverbindlich registrieren unter www.know-now.de/join</p>	
Prozessart:	<input type="checkbox"/> Führungsprozess (wertschaffend) <input type="checkbox"/> Kernprozess (wertschöpfend) <input type="checkbox"/> Unterstützungsprozess (wertsichernd)	<input type="checkbox"/> Hauptprozess <input type="checkbox"/> Teilprozess des HP:
Prozessebene:		
Prozesseingaben		
Anstoß des Prozesses:		
Lieferanten des Prozesses:		
Inputs aus anderen Prozessen: (incl. Eingangsdokumente)		
Annahmekriterien: (Messgrößen, Prüfungen)		
Endes des Prozesses:		
Kunden des Prozesses:		
Kundenwartung(en): (Beschreibung)		
Outputs in andere Prozesse: (incl. Ausgangsdokumente)		

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop: **Registrieren und downloaden!**

Risiken und Chancen		
Risiko, Gefährdung des Erreichens geplanter bzw. geforderter Prozess-Outputs.	Ihr Vorteil als Know-NOW User:	Präventive Prozess-Festlegung zur Beherrschung / Reduzierung des Risikos.
<ul style="list-style-type: none"> • Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links • Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos • Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme 		
Kostenlos und unverbindlich registrieren unter www.know-now.de/join		

Chance, Zusätzlicher Nutzen zum geplanten bzw. geforderten Prozess-Output.	Handlung?		Maßnahme Präventive Prozess-Festlegung zur Nutzung / Erhöhung der Chance
	ja	nein	

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:
Registrieren und downloaden!

Mitgeltende Unterlagen intern:
 Mitgeltende Unterlagen extern:
 Zu führende Nachweise, Dokumentation:



Prozessmessung und -steuerung			
Ihr Vorteil als Know-NOW User:			
<small>Kritische Erfolgsfaktoren:</small>	<small>Prozess-bzw. Zielwert:</small>	<small>Messskalen:</small>	<small>Zielwert:</small>
<ul style="list-style-type: none"> • Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links • Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos • Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme <p>Kostenlos und unverbindlich registrieren unter</p> <p>www.know-now.de/join</p>			

Prozessressourcen	
Beteiligte:	
Betriebsmittel:	
Infrastruktur:	

Sonstige Prozesskriterien	
<p><small>Prozessfestlegungen Welche Festlegungen / Bedingungen / Regeln gilt es immer einzuhalten (was ist wichtig)?</small></p> <p><small>Zuordnung zu relevanten Tools</small></p> <p><small>Mit welchen Punkten / Abschnitten der Vorgabenorm korreliert der Prozess an den Stellen?</small></p>	<p>Sie möchten sich über dieses und weitere Tools informieren?</p> <p>... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop: Registrieren und downloaden!</p>

Hinweise zur Nutzung des Dokumentes:

Ihr Vorteil als Know-NOW User:
 Das Prozessstammblatt ist ein System zur systematischen Erfassung und Dokumentation der Haupt- und Teilprozesse und fasst alle Daten und Informationen zusammen. Es dient der systematischen und strukturierten Erfassung und Dokumentation der Haupt- und Teilprozesse und fasst alle Daten und Informationen zusammen. Das Prozessstammblatt selbst enthält keine Darstellung der Abläufe oder detaillierten Informationen für den Prozessablauf zu erstellen und aufrechtzuerhalten, wird diese in einem Prozessablaufplan (PAP) für den Prozess erstellt.

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

Im Folgenden werden die im Prozessstammblatt im Rahmen der Prozessanalyse zu beschreibenden Kriterien für die Prozessbeschreibung beschrieben:

1. Gruppe der Prozessstammdaten www.know-now.de/join

1.1 Bezeichnung des Geschäftsprozesses

Eindeutiger Titel des Prozesses in Übereinstimmung mit der Prozesslandkarte.

1.2 Prozesseigentümer

Zuordnung der Person, die die Rolle des Prozesseigentümers für diesen Prozess übernommen hat. Es sollte nur ein Prozesseigentümer und dessen Vertretung für einen Prozess benannt werden. Der Prozesseigentümer hat die Aufgabe den Prozess zu gestalten und zu verbessern. Der Prozesseigentümer (Prozesseigner / Processowner) verwaltet das Prozessstammblatt.

1.3 Kurzbeschreibung des Prozesses

Kurze Erläuterung welche Sinn der Prozess hat (Nennung der geplanten Ergebnisse aus den Tätigkeiten des Prozesses).

1.4 Definition des Prozessziels

Auflistung der Ziele des Prozesses, durch die die nachfolgend genannten Funktionen erfüllt werden.

- Was ist die Aufgabe des Prozesses?
- Welchen Nutzen hat der Prozess für den internen/externen Kunden?
- Welchen Nutzen hat der Prozess für das Unternehmen?
- Wie können die Ziele gemessen und verfolgt werden?

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?

... nutzen Sie unseren **Tool-Online-Shop:**
Registrieren und downloaden!

1.5 Prozessart

Zuordnung treffen, um welche Prozessart es sich handelt:

- Führungsprozess (wertschaffend in die Zukunft gerichtet)
- Kernprozess (darüber hinaus in der Wertschöpfungskette beteiligt)
- Unterstützungsprozess (sichert den Kernprozess ab)

Abgrenzung der Prozessebene in Übereinstimmung mit der Prozesslandkarte:

Hauptprozess = oberste Ebene, ggf. abteilungsübergreifend.

Teilprozess = darunter liegende Ebene, ggf. innerhalb Abteilungsgrenzen.

2. Gruppe der Prozesseingaben

2.1 Anstoß des Prozesses **Ihr Vorteil als Know-NOW User:**

Hier ist das Ereignis zu beschreiben, das den Prozess auslöst und damit den Anstoß für den Start des Prozesses gibt (z.B. „Lieferung eingetroffen“ startet den Prozess).

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
 - Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
 - Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme
- Kostenlos und unverbindlich registrieren unter**

2.3 Inputs aus anderen Prozessen www.know-now.de/join

Inputs sind die Ergebnisse von Tätigkeiten in den Prozess einfließen. Prozess-Inputs werden vom Prozesseigner gefordert, damit die geplanten Ergebnisse erreicht werden können:

- Was wird vom Prozess benötigt, um erfolgreich durchgeführt zu werden? (Informationen, Dokumente, Produkte, festgelegte Zyklen u. ä.).

2.4 Annahmekriterien

Dies sind die Merkmale mit zulässigem Streubereich, die von den Prozessergebnissen zu erfüllen sind, damit der nächste Vorgang erfolgen darf oder das Prozessergebnis freigegeben werden kann. Die Annahmekriterien müssen anhand von Messgrößen und durch Prüfungen bestätigt werden.

3. Gruppe der Prozessergebnisse

3.1 Endes des Prozesses

Hier ist das Ereignis zu beschreiben, mit dem der Prozess abschließt (z.B. „Fertigteile eingelagert“ beendet den Prozess der Herstellung).

3.2 Kunden des Prozesses

Die Kunden sind die Nutznießer des Prozesses und erhalten den Prozess-Output. Bei Kunden kann es sich um externe oder interne Kunden handeln.

- Wer profitiert von den Ergebnissen dieses Prozesses? Dies können sein: Verantwortliche eines Folgeprozesses, ein Folgeprozess an sich, der Prozess der Kunden, der Anwender des Produktes.

3.3 Definition Kundenerwartungen (intern/extern)

Wünsche und Bedürfnisse der Kunden, z.B. ein Produkt oder eine Dienstleistung. Die Kundenerwartung ist teilweise subjektiv, da jeder Kunde andere Bedürfnisse in Bezug auf ein Produkt hat.

- Was erwarten die Kunden konkret?

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools**

informieren?

... nutzen Sie unseren **Tool-Online-Shop:**

Registrieren und downloaden!

3.4 Outputs in andere Prozesse

Zum Prozess-Output gehören alle Produkte, Leistungen, Informationen, die als geplante Ergebnisse des betrachteten Prozesses entstehen und an interne und externe Kunden weitergegeben werden. Diese Ergebnisse werden von anderen Prozessen (Prozesseignern) oder externen Stellen gefordert bzw. erbracht. Externe Kunden sind auch außerhalb des Prozesses (z.B. Lieferanten, Kunden und Lieferanten).

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links
- Einrichtung und Nutzung eines Prepay-Kontos
- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

4. Gruppe der Prozessrisiken und -chancen

Kostenlos und unverbindlich registrieren unter

4.1 Risiken und Maßnahmen

Risiken, die sich auf das Erreichen geplanter Ergebnisse auswirken könnten, sind zu ermitteln und zu bewerten. Die Risiken werden durch Maßnahmen zur Handlungsbedarf wird bewertet. Die Risiken werden durch Maßnahmen zur

www.know-now.de/join

Umgestaltung des Prozesses auf ein akzeptables Maß reduziert.

- Welche Risiken könnten sich auf die geplanten Ergebnisse, auf die Output-Empfänger oder auf die Effizienz des Prozesses auswirken?

4.2 Chancen und Maßnahmen

Bei der Gestaltung des Prozesses werden Chancen für einen zusätzlichen Nutzen erkennbar. Dieser Nutzen kann ein zusätzlicher Nutzen für den Output-Empfänger oder ein Nutzen für die Effizienz des Prozesses sein.

Erkannte Chancen werden nach einer Entscheidung ggf. durch Maßnahmen zur Umgestaltung des Prozesses genutzt.

- Welche Chancen sollten wir nutzen, um die geplanten Ergebnisse für die Output-Empfänger oder die Effizienz des Prozesses zu verbessern?

Achtung: Nicht genutzte Chancen können wiederum ein Risiko darstellen!

5. Gruppe der Prozessregelungen

Sie möchten sich über dieses und weitere Tools

5.1 Mitgeltende Unterlagen intern und extern

Vorgaben, Regeln für den Prozess. Dies können Mittel, Methoden, Informationen, Kriterien für Geschäftsprozesse, anzuwendende Verfahren, Richtlinien, Leitfäden, Verfahrensanweisungen, Arbeitsanweisungen etc. sein.

- Welche Dokumente werden für den Prozess benötigt?

... nutzen Sie unseren Tool-Online-Shop:

5.2 Zu führende Nachweise, Dokumentation

Dokumentierte Informationen, die bei den Tätigkeiten des Prozesses geführt werden. Diese Informationen beziehen sich auf Prozessergebnisse, die für die Bewertung des Prozesses benötigt werden. Diese Informationen sind für die Bewertung des Prozesses benötigt. Alle von einer Vorgabennorm geforderten Aufzeichnungen müssen über die Lenkungsverfahren des Managementsystems auffindbar sein!

Registrieren und downloaden!

- Welche Aufzeichnungen werden vom Prozess erzeugt?

6. Gruppe der Prozessmessung und -steuerung

6.1 Kritische Erfolgsgrößen **Ihr Vorteil als Know-NOW User:**

Dies sind klassischerweise Termin-, Zeit- oder Kostengrößen.

- Mit welchen kritischen Erfolgsgrößen wird der Prozess gesteuert?

- Freie Nutzung kostenloser Tools und Experten-Links

6.2 Mess- bzw. Zielgrößen

Prozessleistungen werden durch messbare Leistungsindikatoren beobachtet, die sich für die Beurteilung der Prozessleistung eignen. Die zu überwachenden

- Einsparungen durch attraktive Bonusprogramme

6.3 Messzyklen

Die stetige oder intermittierende Überwachung der Leistung des Prozesses) sein oder es werden zyklische oder stichprobenartige Messungen (Vergleich mit

einem Sollwert) vorgegeben.

www.know-now.de/join

6.4 Zielwert

Ein zu erreichender Zielwert muss messbar sein.

7. Gruppe der Prozessressourcen

7.1 Beteiligte

Die personellen Prozess-Ressourcen stellen Fähigkeiten bereit, die zur Ausführung der Tätigkeiten erforderlich sind.

- Welche Qualifikationen, Kenntnisse, Erfahrungen sind erforderlich und welches Wissen über Arbeitsmethoden ist bereitzustellen?

7.2 Betriebsmittel

Welche Roh-, Hilfs- und Betriebsstoffe müssen bereitgestellt werden, da diese in der Regel zur Ausführung der Tätigkeiten genutzt werden?

7.3 Infrastruktur

Sie möchten sich über dieses und weitere **Tools** informieren?
die zur Ausführung der Tätigkeiten erforderlich sind. Diese Angaben dienen weiterhin zur Feststellung von Schulungs- und Instandhaltungsbedarf.

8. Gruppe der sonstigen Prozesskriterien

8.1 Regelprozessregeln

... **Sie nutzen unseren Tool-Online-Shop:**

Welche bisher nicht genannten Festlegungen / Bedingungen / Regeln gilt es immer einzuhalten (was ist darüber hinaus wichtig)?

Registrieren und downloaden!

8.2 Zuordnung zu relevanten Vorgabennormen

Da Prozesse in der Regel konform zu Vorgabennormen durchgeführt werden müssen, sind die Zuordnungen zu deren Anforderungen wichtig.

- Mit welchen Punkten / Abschnitten der Vorgabennorm (z.B. DIN EN ISO 9001:2015) korreliert der Prozess an welchen Stellen?

Hinweise zur Anpassung des Dokumentes an die Organisation:

Um das Tool an Ihre Dokumentenstruktur anzupassen, gehen Sie (hier am Beispiel der Version MS Office 2010 dargestellt) bitte folgendermaßen vor:

1. Aktivieren Sie in der Leiste „Start“, Gruppe „Absatz“ das Symbol „Alle anzeigen“. Alternativ können Sie in der Leiste „Datei“ auf „Optionen“ klicken, im sich öffnenden Fenster „Anzeige“ auswählen und das Häkchen bei „alle Formatierungszeichen anzeigen“ setzen.
2. Löschen Sie nun zuerst das Textfeld mit dem Titel und danach die Grafik, indem Sie diese Objekte jeweils markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
3. Danach löschen Sie den verbliebenen Abschnittswechsel (oben), indem Sie diesen markieren und ebenfalls die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
4. Mittels „Doppelklick“ auf die Kopf- oder Fußzeile können Sie diese nun öffnen und die Texte und deren Formatierungen entsprechend Ihren Wünschen gestalten.
5. Löschen Sie das Kopfzeilen-Logo wie vorher, indem Sie dieses markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
6. Ein neues Logo fügen Sie ein, indem Sie in der Leiste „Einfügen“, Gruppe „Illustrationen“ auf das Icon „Grafik“ klicken und Ihre Datei auswählen.
7. Diese Hinweisseite entfernen Sie, indem Sie (ab dem letzten Seitenumbruch) alles markieren und die Entfernen-Taste (Entf) betätigen.
8. Das Dokument ist im Kompatibilitätsmodus (*.doc) zu vorherigen Office-Versionen gespeichert. In der Leiste „Datei“, können Sie das Dokument durch Betätigen der Schaltfläche „Konvertieren“ in das aktuelle Format *.docx umspeichern.

Nutzungsbedingungen von Fachinformationen:

- (1) Für vorsätzliche oder grob fahrlässige Pflichtverletzungen haftet der Lizenzgeber. Dies gilt auch für Erfüllungsgehilfen.
- (2) Für Garantien haftet der Lizenzgeber unbeschränkt.
- (3) Für leichte Fahrlässigkeit haftet der Lizenzgeber begrenzt auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden.
- (4) Der Lizenzgeber haftet nicht für Schäden, mit deren Entstehen im Rahmen des Lizenzvertrags nicht gerechnet werden musste.
- (5) Für Datenverlust haftet der Lizenzgeber nur, soweit dieser auch bei der Sorgfaltspflicht entsprechender Datensicherung entstanden wäre.
- (6) Eine Haftung für entgangenen Gewinn, für Schäden aus Ansprüchen Dritter gegen den Lizenznehmer sowie für sonstige Folgeschäden ist ausgeschlossen.
- (7) Der Lizenzgeber haftet nicht für den wirtschaftlichen Erfolg des Einsatzes der Tools oder Trainings.
- (8) Die Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz bleibt unberührt.