

MODUL 254 – GP

ARBEITSBLATT 07

Markus Nufer

Inhalt

Beschreibung.....	1
Kompetenzfeld und Handlungsziele.....	1
Thema	1
Arbeitsblatt Zielsetzungen	4
Arbeitsform	4
Zeitbudget	4
Aufgabe für die Lernenden	4
Arbeitsergebnis (Werkstück) Kompetenznachweis.....	4
Ergänzender Lesestoff.....	4

Beschreibung

Mit diesem Arbeitsblatt werden die Kenntnisse und Handlungsfähigkeiten im Zusammenhang mit den Geschäftsprozessen sowie den begleitenden Informationen, die Prozessergebnisse sowie die Übergabe an folgende Prozesse behandelt und geübt.

Kompetenzfeld und Handlungsziele

Dieses Arbeitsblatt behandelt:

Handlungsziel 3

Prozessablauf mit Zusatzinformationen wie benötigten Hilfsmitteln, ausführenden Stellen sowie der Beschreibung des zu erzeugenden Outputs (Ergebnis) präzisieren.

Kompetenz

- K3.1 Kennt prozessunterstützende Mittel und Ressourcen sowie deren Anwendung (z.B. Checkliste, Workflow-Managementsoftware).
- K3.2 Kennt Anforderungen an Informationen und deren Darstellung zur Übergabe an nachfolgende Prozessschritte.

Thema

Für die Dokumentation und Optimierung der Geschäftsprozesse sind die Informationen darüber das zentrale Element. Diese beginnen bei den Rollen, der Verantwortung etc. und den dazu gehörenden Informationen: Wer macht was und in welcher Reihenfolge.

Dank den so erfassten Informationen ist es möglich, die Prozesse im Rahmen eines Geschäftsprozess Management (Business Process Managements BPM) zu analysieren und zu optimieren. Die Digitale Transformation in der Gesellschaft und Arbeitswelt führt zu einer Vielzahl von technischen und organisatorischen Chancen und ruft nach Veränderungsprozessen innerhalb der Unternehmen. Das enorme Potenzial für die Produktentwicklung, den Vertrieb und die Produktion ist auf einer Basis von agilen Geschäftsprozessen erschliessbar.

Zielsetzung ist einerseits wichtige und häufige GP systematisch zu planen, zu steuern sowie zu überprüfen. Andererseits

- die Bedürfnisse resp. den Bedarf der Kundschaft zufriedenzustellen,
- die Komplexität der Abläufe zu reduzieren,
- die Innovationsfähigkeit anzuregen,
- die Kosten im Griff zu haben,
- die Fehler zu reduzieren und die Qualität zu sichern.

Um diese Ziele erreichen zu können, ist es nötig, entsprechende Informationen zu erfassen und aufzubereiten. Der Einbezug von Betroffenen erfolgt durch geeignete Formulare / WEB Anwendungen, welche spezifisch zu den fokussierten GP bereitgestellt.

Die Erfassung erfolgt in der Regel in mehreren Schritten:

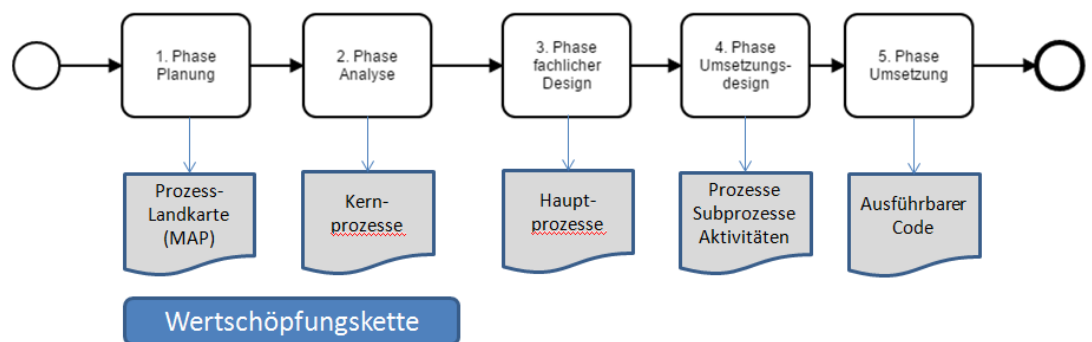


Abb. Modellierungsebenen im Integrierten BPM

In der **Planungsphase** wird mit Vorteil auf einfache Modelle zurückgegriffen, oft werden dabei nur die Wertschöpfungskette und eine Prozess-MAP erfasst. Diese können beispielsweise in Workshops ausgehend von der Unternehmensvision / Leitbild abgeleitet werden. Allenfalls werden die wichtigsten GP in der BPD-Ebene 1 dargestellt.

Die **Analysephase** bringt eine Vertiefung des Ablaufmodells als „Happy Path“ also ohne viele Ausnahmen und Abbrüche. Zur Notation setzen wir eine kleine Zahl von BPMN Elementen ein. Ein Anwenderzentrierter Prozess sollte in der Regel nichtdetaillierter sein als einen Pool mit zwei bis drei Lanes. Damit können die wichtigsten Stakeholder mit ihren Rollen gezeigt und die Interaktion zu anderen Prozessen oder Partnersystemen aufgezeigt werden.

In der Phase des **fachlichen Design** wird der Prozessablauf bis in die BPD-Ebene 3 fachlich komplettiert. Als Notation wird ein erweitertes Set der BPMN verwendet, so dass Gateways, Subprozesse, Events etc. festgelegt werden können. Die Aktivitäten werden typisiert (manuell, User, Service). Mit Start/Stop sowie Intermediate Events können die GP realitätsnah modelliert werden. Anwendungssysteme können als Pools dargestellt oder in Kommentaren erwähnt werden.

Im **Umsetzungsdesign** werden die GP bis zur Ebene 4 modelliert, so dass sie als Pflichtenheft für die Umsetzung (Programmierung) dienen können. Die Stärken und der Umfang von BPMN kommen in dieser Phase voll zum Tragen. In dieser Phase sind in der Regel die Benutzer nicht mehr beteiligt. Inhaltlich kommen bereits ICT Details dazu, die manuellen Abläufe werden

nochmals kritisch hinterfragt. Die Use Cases werden bis hin zu den Masken / GUI definiert und mit dem künftigen Benutzer abgesprochen.

Die eigentliche Umsetzung erfolgt heute oft noch durch manuelle Code-Erstellung. Künftig sollen Design-Hilfsmittel in der Lage sein, den Code zu generieren.

Arbeitsblatt Zielsetzungen

An einem Praxisbeispiel wird der Nutzen einer Checkliste in der Praxis erprobt. Der Nutzen einer Umsetzung der Checkliste in einem Formular oder WEB-Maske wird durch die praktische Umsetzung sichtbar gemacht.

Arbeitsform

Dies ist eine Einzelarbeit.

Zeitbudget

4 Lektionen

Aufgabe für die Lernenden

Aufgabe 1

Anhand eines komplexeren Prozess-Beispiels aus dem Lehrbetrieb oder der Praxisarbeit wird eine Check-Liste erstellt. Daraus soll für jede Rolle im GP (jeden am GP Beteiligten) sichtbar sein, was und in welcher Reihenfolge zu tun ist.

Aufgabe 2

Die Checkliste wird als eine einfache Maske entworfen, um so bei den verschiedenen Betroffenen die Annahmen betreffend den beteiligten Rollen und den Aufgaben zu verifizieren.

Arbeitsergebnis (Werkstück) Kompetenznachweis

K3.1: Word-Dokument mit den relevanten Angaben je Rolle

K3.2: Entwurf (und optional Implementierung als WEB Dialog) einer Maske, die dazu dient die getroffenen Annahmen bei den in der Praxis mit dem GP arbeitenden Personen zu verifizieren.

Ergänzender Lesestoff

T4 Geschäftsprozesse richtig dokumentieren