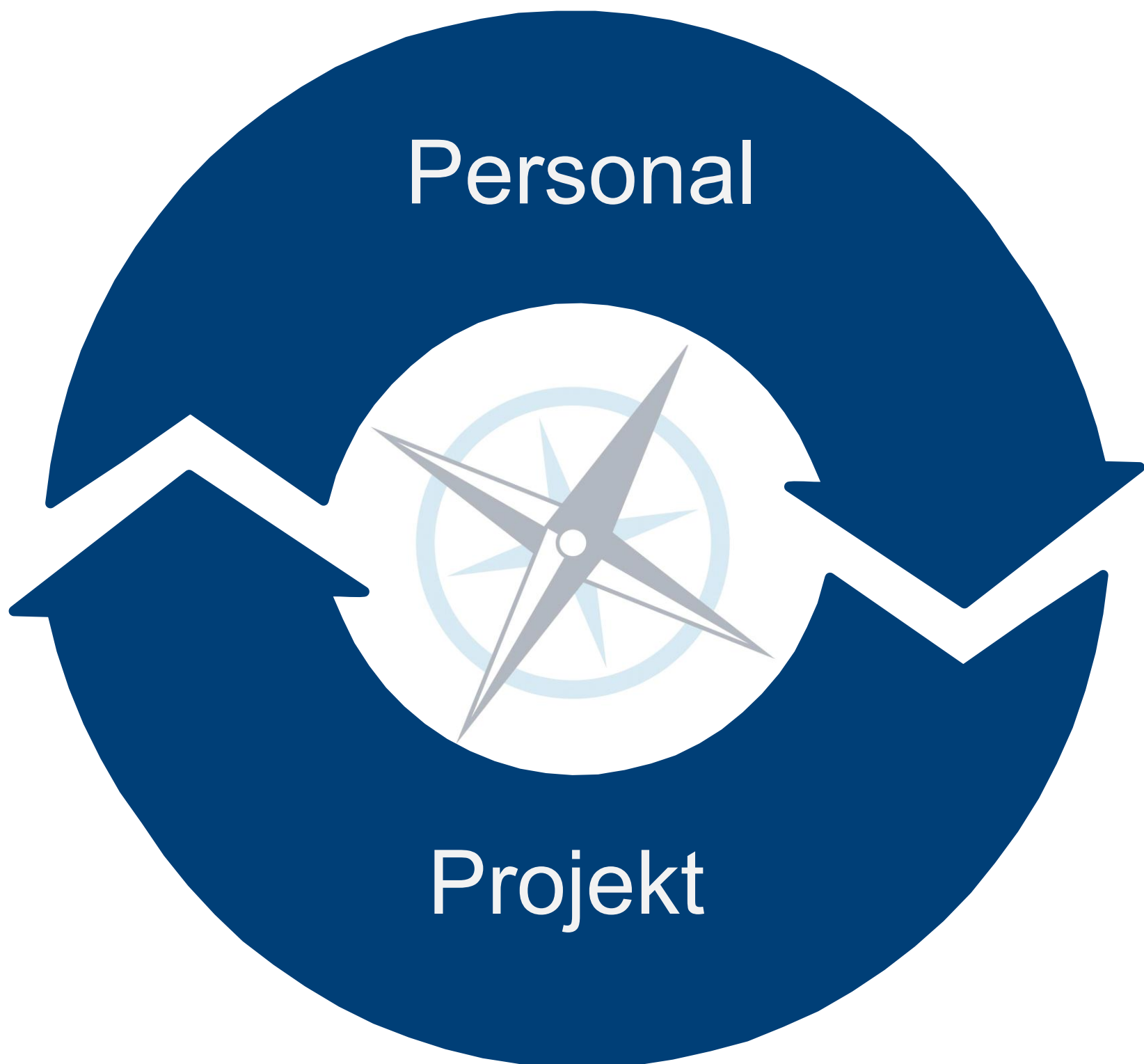




Marketing

R & F


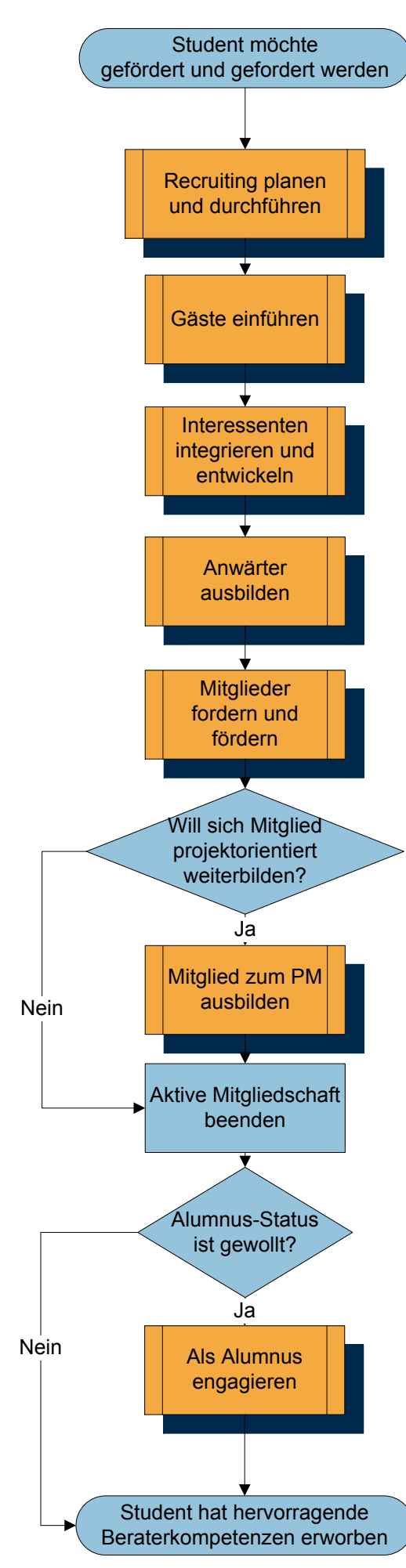
IT





WM


Strategie



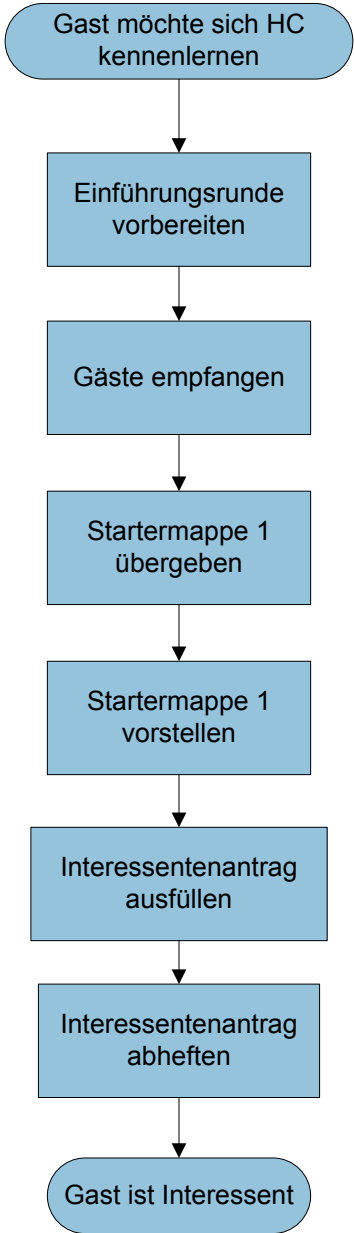
QM


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 1.			
Feedback		Personalprozess		Legende		Version 1.4.1 09.10.2012		
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI			
1	<div>Strategie Newsletter Flyer Homepage</div> <div>Startermappe 1 Guide-Schild</div> <div>Projektausschreibungen Schulungsausschreibung Anwartschaftskontrollbogen Bürodienstliste Ausschreibungen Außenauftritt</div> <div>IT-Zugänge Schulungsausschreibungen Bürodienstliste Ausschreibungen Außenauftritt Externe-Projektausschreibungen</div> <div>externe Projektausschreibungen Arbeitspakete</div>			<div>Recruitingplan</div> <div>Interessentenantrag</div> <div>Mitgliedsantrag Anwartschaft-Kontrollbogen</div> <div>Projektergebnisse Projektdokumentation</div> <div>Erfahrung</div> <div>Austrittserklärung</div> <div>Networking Kontinuität</div>	<div>R: LRe A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: HCler A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: HCler A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: HCler A: VPe C: PM-Pool I: PM-Pool</div> <div>R: HC'ler A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: HCler A: VPe C: VPe I: VPe</div>			
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12	<div>Alumnibindungskonzept Beiratskonzept</div>							
13								
14								
15								
16								
17								


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 1.2.		
Feedback		Recruiting durchführen		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1		<div> <div>Recruiting soll durchgeführt werden</div> </div>		
2	<div> <div>Interessentenanträge</div> <div>Alter Recruitingplan</div> </div>	<div> <div>Recruitingplan entwickeln</div> </div>	<div> <div>Recruitingplan</div> </div>	<div> <div>R: LRe</div> <div>A: VPe</div> <div>C: VPe</div> <div>I: VPe</div> </div>
3	<div> <div>Interessentenverteiler</div> <div>Personaldatenbank</div> </div>	<div> <div>Interessenten und Mitglieder finden</div> </div>		<div> <div>R: LRe</div> <div>A: VPe</div> <div>C: VPe</div> <div>I: VPe</div> </div>
4	<div> <div>Messekonzept</div> </div>	<div> <div>Messeauftritt durchführen</div> </div>	<div> <div>Kontakte</div> </div>	<div> <div>R: LRe</div> <div>A: VPe</div> <div>C: VPe</div> <div>I: VPe</div> </div>
5	<div> <div>Vorlesungspräsentation</div> </div>	<div> <div>Vorlesungs-Präsentation durchführen</div> </div>	<div> <div>Kontakte</div> </div>	<div> <div>R: LRe</div> <div>A: VPe</div> <div>C: VPe</div> <div>I: VPe</div> </div>
6	<div> <div>Plakat</div> </div>	<div> <div>Schaukästen ausstatten</div> </div>	<div> <div>Kontakte</div> </div>	<div> <div>R: LRe</div> <div>A: VPe</div> <div>C: VPe, VMa</div> <div>I: Vpe, VMa</div> </div>
7	<div> <div>Recruitingplan</div> <div>Recruitingkonzept</div> </div>	<div> <div>Andere Recruiting-maßnahmen durchführen</div> </div>	<div> <div>Kontakte</div> </div>	<div> <div>R: LRe</div> <div>A: VPe</div> <div>C: VPe, VMa</div> <div>I: Vpe, VMa</div> </div>
8		<div> <div>Recruiting wurde durchgeführt</div> </div>		
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 1.2.2.		
Feedback		Recruitingplan entwickeln		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Bestehender Recruitingplan</div> <div>Zielkarte Controlling</div> <div>Recruitingkonzept</div> <div>Interessentenanträge Personaldatenbank</div> </div>	<div> <div>Recruitingplan soll entwickelt werden</div> <div>Ist der Recruitingplan aktuell?</div> <div>Nein</div> <div>Strategieabgleich durchführen</div> <div>Bedarf ermitteln</div> <div>Maßnahmen erstellen</div> <div>Hochschulen und Studiengänge identifizieren</div> <div>Recruitingplan ist entwickelt</div> <div>Ja</div> </div>	<div> <div>Zielgruppe</div> <div>Recruitingplan Hochschulbeauftragte</div> </div>	<div> <div>R: LRe A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: LRe A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: LRe A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: LRe A: VPe C: VPe I: VPe</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 1.3.		
Feedback		Gäste einführen		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Startermappe</div> <div>Startermappe 2</div> <div>Begrüßungsmail</div> </div>	<div> <div>Gäste möchten HC kennenlernen</div> <div>Einführungsrunde durchführen</div> <div>Gäste vorstellen</div> <div>Findet Große Runde statt?</div> <div> <div>Ja</div> <div>An der Großen Runde teilnehmen</div> </div> <div> <div>Nein</div> <div>Teams vorstellen</div> </div> <div>Teams in der Folgewoche vorstellen</div> <div>Mentoring durchführen</div> <div>Gäste haben die Einführung durchlaufen</div> </div>	<div> <div>Interessentenantrag (Ablage Ordner im Büro)</div> <div>Ansprechpartner</div> </div>	<div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: Gast A: Mentor C: Mentor I: VPe</div> <div>R: Gast A: Mentor C: Mentor I: VPe</div> <div>R: VCS, VPe, VMa, RLQM A: Mentor C: Mentor I: VPe</div> <div>R: VCS, VPe, Vma, RLQM A: Mentor C: Mentor I: VPe</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: VPe</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 1.3.3.		
Feedback		Einführungsrunde durchführen		Legende		Version 1.4.1 09.10.2012	
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI	
1	Startermappe 1 (Digital)					Startermappe 1	R: Bürodienst A: Mentor C: VPe I: VPe
2							R: Mentor A: VPe C: VPe I: VPe
3							R: Mentor A: VPe C: VPe I: VPe
4							R: Mentor A: VPe C: VPe I: VPe
5							R: Mentor A: VPe C: VPe I: VPe
6	Startermappe 1				Interessentenantrag	R: Gast A: Mentor C: Mentor I: VPe	
7						R: Mentor A: VPe C: VPe I: VPe	
8						R: Mentor A: VPe C: VPe I: Vpe, RLQM	
9	Interessentenantrag Ordner						
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 1.3.9.		
Feedback		Mentoring durchführen		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Interessentenantrag Startermappe 2</div> <div>Begrüßungsmail</div> </div>	<div> <div>Interessenten sollen betreut werden</div> <div>Begrüßungsmail verfassen</div> <div>Begrüßungsmail absenden</div> <div>Über APs informieren</div> <div>Aktiv Feedback anbieten</div> <div>Für Fragen zur Verfügung stehen</div> <div>Interessent ist integriert</div> <div>Auf Interessentenverteiler hinweisen</div> </div>	<div> <div>Begrüßungsmail</div> <div>Informationen</div> <div>Verbesserungsvorschläge</div> <div>Ansprechpartner</div> </div>	<div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> <div>R: Mentor A: VPe C: VPe I: -</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 1.4.		
Feedback		Interessenten integrieren und entwickeln		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Termin Doodle-Liste</div> <div>Startermappe 2 E-Mail-Adresse</div> <div>Team-/Ressortvorstellung</div> <div>Startermappe 2 E-Mai-Adresse</div> <div>Schulungsbedarfs-analyse</div> <div> Ausschreibung PM-Schulung BDSU-Schulung CI&amp;Präsentationst.-Schulung R&amp;F-Schulung Office-Schulung </div> <div>Vorabinfos Anwartschafts-kontrollbogen</div> <div>Ausschreibung</div> <div>Anwartschafts-kontrollbogen</div> <div> Bürodienstliste Termin Doodle-Liste </div> <div>Bürodienst-informationen</div> <div> Anwartschafts-kontrollbogen Ausschreibung Eigene Ideen </div> </div>	<div> <div>Interessent möchte Anwärter werden</div> <div> <div>Orientierungs-gespräch führen</div> <div> <div>Interessenten-Emailverteiler eintragen</div> <div>Team/Ressort finden</div> <div>Team-/Ressort-Emailverteiler eintragen</div> </div> <div> <div>Interne Schulungen organisieren</div> <div>Zur Schulung anmelden</div> <div>An der Schulung teilnehmen</div> </div> <div> <div>Außenauftritt organisieren</div> <div>Zum Außenauftritt anmelden</div> <div>Außenauftritt teilnehmen</div> </div> <div> <div>Zum Bürodienst anmelden</div> <div>Bürodienst durchführen</div> </div> <div> <div>Anwärterprojekt finden</div> <div>Interessent hat den Anwärterstatus erreicht</div> </div> </div> </div>	<div> <div>Protokoll</div> <div> Allgemeine Informationen AP-Ausschreibungen Schulungstermine </div> <div> Team-/Ressortabendeinladung Arbeitspakete Team-/Ressortkoordination </div> <div> Schulungstermine Schulungsleiter Schulungsdokumentation </div> <div>Bestätigung</div> <div> Schulungsunterlagen Anwartschaftskontrollbogen SEB </div> <div>Event Termin</div> <div>Bestätigung</div> <div>Anwartschafts-kontrollbogen</div> <div> Anwartschafts-kontrollbogen Anwartschaftskontrollbogen SEB </div> <div>Anwartschafts-kontrollbogen</div> </div>	<div> <div>R: Interessent, LPE A: VPe C: Vpe, LPE I: VPe</div> <div>R: Interessent A: Mentor C: Mentor, LIT I: VPe</div> <div>R: Interessent A: Mentor C: Mentor I: VPe</div> <div>R: Interessent A: VCS, VPe, VMa, RLQM C: VCS, VPe, VMa, RLQM I: VPe</div> <div>R: VPe A: VPe C: - I: -</div> <div>R: Interessent A: Schulungsleiter C: Schulungsleiter I: VPe</div> <div>R: Interessent A: Schulungsleiter C: Schulungsleiter I: VPe</div> <div>R: VPe, VMa A: VPe, VMa C: HCV I: HCV</div> <div>R: Interessent A: LRe C: LRe I: VPe</div> <div>R: Interessent A: LRe C: LRe I: VPe</div> <div>R: Interessent A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: Interessent A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: Interessent A: VPe C: VPe I: VPe</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				




<div>  <div>Hanseatic Consulting</div> </div>		Prozess Nr. 1.4.6.		
Feedback		Interne Schulungen organisieren		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		Version 1.4.1 09.10.2012		
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	<div> <div>E-Mail-Verteiler</div> <div>Schulungsbedarfs-analyse</div> <div>Anmeldungen</div> <div>E-Mail-Verteiler</div> <div>Präsentation Beamer</div> <div>Teilnehmerliste SEBs</div> <div>Ausgefüllte SEBs Ausgefüllte Teilnehmerliste</div> <div>Ausgefüllte SEBs</div> <div>SEB-Auswertung</div> </div>	<div> <div>Schulungen sollen gehalten werden</div> <div>Schulungsbedarf ermitteln</div> <div>Schulungstermine mit Schulungsleitern absprechen</div> <div>Schulungen mit ermittelten Bedarf ausschreiben</div> <div>Teilnehmerliste erstellen</div> <div>Ausreichende Teilnehmerzahl?</div> <div>Nein</div> <div>Reminder versenden</div> <div>Ja</div> <div>Schulung halten</div> <div>SEB online mit Limesurvey erstellen und LS zukommen</div> <div>SEBs und Teilnehmerliste ausfüllen lassen</div> <div>SEBs und Teilnehmerliste im QM-Fach ablegen</div> <div>SEBs auswerten und abheften</div> <div>SEB-Auswertung an Schulungsleiter versenden</div> <div>Schulungen sind gehalten und dokumentiert</div> </div>	<div> <div>Schulungsbedarfs-analyse</div> <div>Ausschreibung</div> <div>Teilnehmerliste</div> <div>SEB-Umfrage im Limesurveykonto erstellt</div> <div>Ausgefüllte SEBs Ausgefüllte Teilnehmerliste</div> <div>Dokumentierte Schulung</div> <div>SEB-Auswertung</div> <div>E-Mail</div> </div>	<div> <div>R: LS A: VPe C: HCV I: Schulungsleiter</div> <div>R: LS A: VPe C: HCV I: Schulungsleiter</div> <div>R: LS A: VPe C: HCV I: Schulungsleiter</div> <div>R: LS A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: Schulungsleiter A: VPe C: VPe I: VPe</div> <div>R: LS A: VPe C: VPe I: Schulungsleiter</div> <div>R: Schulungsleiter A: VPe C: VPe I: RLQM</div> <div>R: Schulungsleiter A: VPe C: VPe I: RLQM</div> <div>R: RLQM A: VPe C: VPe I: Schulungsleiter</div> <div>R: RLQM A: VPe C: VPe I: Schulungsleiter</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				





<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 1.4.14.		
Feedback		AP finden		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Idee Zielkarte</div> <div>AP-Pinnwand Zielkarte</div> <div>AP-Thema</div> </div>	<pre> graph TD     Start([Interessent möchte ein Anwärterprojekt bearbeiten]) --&gt; Decision1{Eigene Idee für Anwärterprojekt?}     Decision1 -- Ja --&gt; Task1[Idee an die Teamrunde kommunizieren]     Task1 --&gt; Task2[Idee prüfen]     Task2 --&gt; Decision2{Idee von der Teamrunde angenommen?}     Decision2 -- Ja --&gt; Task3[Projektteam finden]     Decision2 -- Nein --&gt; Decision1     Task3 --&gt; End([Interessent bearbeitet Anwärterprojekt])     Task4[iPM-Pool generiert Anwärterprojekt] --&gt; Task3     </pre>	<div>Mail AP-Pinnwand</div> <div>AP-Thema</div> <div>AP-Thema</div>	<div> R: Interessent  A: VPe  C: VPe, VPr  I: Teamrunde </div> <div> R: Teamrunde  A: VPe, VPr  C: VPe, VPr  I: Interessent </div> <div> R: iPM-Pool, Vorstand  A: VPe, VPr  C: VPe, VPr  I: Interessent </div> <div> R: PM  A: VPr  C: VPr, PM-Pool  I: VPr, Kunde, Mitglieder, Anwärter </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


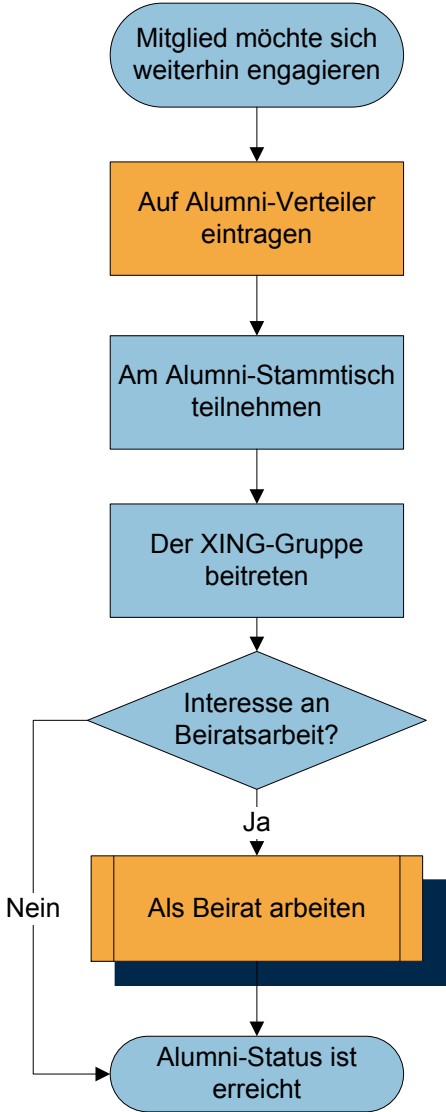
<div>  </div>		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 1.5.
Feedback		Anwärter ausbilden			Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI	
1	HC-E-Mail-Adresse	Anwärter möchte Mitglied werden	Ausschreibungen externe Projekte Allgemeine Infos an Anwärter Schulungstermine	R: PM A: PM C: LIT I: Anwärter	
2		IT-Zugänge beantragen			
3		Auf Anwärterverteiler setzen			
4					
5	Zielgespräch	AP durchführen	Erstpräsentation Endpräsentation Ergebnisse Dokumentation Anwartschaft Kontrollbogen	R: Anwärter A: PM, Teamrunde C: PM, Teamrunde I: PM, Teamrunde	
6	Externe Projektausschreibung		Bewerbung	R: Anwärter A: PM C: PM I: Teamrunde, PM-Pool	
7					
8	Nachweis Bürodienst Nachweis Außenauftritt Nachweis Schulungen	Sonstige Mitgliedsaufnahmebedingungen erfüllen bzw. nachholen	Anwartschaftskontrollbogen	R: Anwärter A: VPe C: VPe I: VPe	
9	Leitfaden Anwartschaftskontrollbogen Formular Mitgliedsaufnahme	Mitgliedsaufnahmegespräch führen	Anwartschaftskontrollbogen Formular Mitgliedsaufnahme (Abheften Ordner im Büro) Zusatzaufgaben	R: Anwärter, VPe A: VPe C: VPe I: HCV	
10		Aufnahme bestanden?			
11			Erhaltene Zusatzaufgaben erfüllen	R: Anwärter A: VPe C: VPe I: VPe	
12		Anwärter erhält Mitgliedsstatus			
13					
14					
15					
16					
17					

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 1.5.5			
Feedback		AP durchführen		Legende	Version 1.4.1 09.10.2012			
Nr.	Input	Shapes			RACI			
1	<div><div></div><div>DMS-Leitfaden</div></div> <div>Ausschreibung</div> <div>Projektplan</div> <div>Ergebnisse</div> <div><div></div><div>Dokumentationsvorlage</div></div> <div>Erstpräsentation</div> <div>Prüfung</div> <div>Stimmungsbild Feedback</div> <div><div></div><div>Anwartschafts-kontrollbogen</div></div>	<div>AP soll durchgeführt werden</div> <div></div> <div>DMS-Ordner beantragen</div> <div></div> <div>Erstpräsentation erstellen und ablegen</div> <div></div> <div>Erstpräsentation halten</div> <div></div> <div>Arbeitspakete definieren</div> <div></div> <div>Arbeitspakete verteilen</div> <div></div> <div>Arbeitspakete bearbeiten</div> <div></div> <div>Ergebnisse implementieren</div> <div></div> <div>Projekt-dokumentation erstellen und ablegen</div> <div></div> <div>Abschluss- präsentation erstellen und ablegen</div> <div></div> <div>DMS-Ordner prüfen lassen</div> <div></div> <div>Abschluss- präsentation halten</div> <div></div> <div>Wurde das AP angenommen?</div> <div>Nein</div> <div>Projektergebnisse nachbessern</div> <div>Ja</div> <div>Mitgliedsaufnahme-Dokument unterschreiben lassen</div> <div>AP ist durchgeführt</div>			<div>DMS-Rechte</div> <div>Erstpräsentation</div> <div>Feedback</div> <div>Projektplan</div> <div>Ergebnisse</div> <div>Projektdokumentation</div> <div>Abschlusspräsentation</div> <div>Prüfung</div> <div>Stimmungsbild Feedback</div> <div>Anwartschafts-kontrollbogen</div>			<div>R: Anwärter A: PM C: PM, LIT I: Projektteam</div> <div>R: Anwärter, PM A: PM C: PM I: HCV</div> <div>R: Anwärter A: PM C: PM I: HCler</div> <div>R: PL A: Projektteam C: PM I: -</div> <div>R: PL A: Projektteam C: PM I: -</div> <div>R: Projektteam A: PL C: PM I: PL, PM</div> <div>R: Projektteam A: PL C: PM I: HCler</div> <div>R: Projektteam A: PM C: PM I: HCler</div> <div>R: RLQM A: PM C: PM I: Projektteam</div> <div>R: Projektteam A: PM C: PM I: -</div> <div>R: Projektteam, RLQM A: Projektteam C: AP-PM I: RLQM, VPe</div>
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 1.6.	
Feedback		Mitglieder fordern und fördern		Legende		Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI	
1	Externe Projektausschreibung Projektanbahnungen  Interne Projektausschreibung Pooling Projekt-Pinnwand  Ressortabend  Einladung  Außenauftritte  Einladung  Werte  Mission  Einladung  Einladung	<div>Mitglied möchte sich engagieren</div>		<div>Projektergebnisse Projektdokumentation</div> <div>Projektergebnisse Projektdokumentation</div> <div>Arbeitsergebnisse</div> <div>Vorbild</div> <div>Wissensweitergabe Persönliche Entwicklung</div>	R: Mitglied A: Mitglied C: PM I: -  R: Mitglied A: Mitglied C: Teamrunde I: -  R: Mitglied A: Mitglied C: Teamrunde I: -  R: Mitglied A: Mitglied C: HCV I: -  R: Mitglied A: Mitglied C: VMa I: -  R: Mitglied A: Mitglied C: HCV I: -  R: Mitglied A: Mitglied C: PM-Pool, Teamrunde I: -  R: Mitglied A: Mitglied C: PM-Pool, Teamrunde I: -  R: Mitglied A: Mitglied C: I:  R: Mitglied A: Mitglied C: I: Vorstand  R: Mitglied A: Mitglied C: I: Organisator	
2						
3		An externen Projekten teilnehmen				
4		An internen Projekten teilnehmen				
5		Arbeitspakete bearbeiten				
6		An Mitgliedsversammlungen teilnehmen				
7		Für HC werben				
8		An der Vorstandwahl teilnehmen				
9		Professionalität, Teamgeist, Engagement und Verantwortung zeigen				
10		Andere HCler fördern und fordern				
11		An Schulungen teilnehmen				
12		Im BDSU/JADE engagieren				
13		An HC-Events teilnehmen				
14		<div>Mitglied erfüllt sein engagement</div>				
15						
16						
17						


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 1.8.	
Feedback		Mitglieder zum PM ausbilden		Legende		Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI	
1	<div>Externe Projektausschreibung Projektanbahnungen</div> <div>Projektleistungen HC-Engagement PM-Konzept</div> <div>Projektbewerbung</div>	<div>Mitglied möchte zum PM ausgebildet werden</div> <div>↓</div> <div>Externe Projekterfahrung sammeln</div> <div>↓</div> <div>Prüfen, ob Mitglied PM werden soll</div> <div>↓</div> <div>Mitglied soll PM werden?</div> <div>↓</div> <div>Ja</div> <div>Hat das Mitglied bereits viel externe Projekterfahrung?</div> <div>↓</div> <div>Nein</div> <div>Gut auf ein externes Projekt bewerben</div> <div>↓</div> <div>Mitglied als Test-JPM vorschlagen</div> <div>↓</div> <div>Internes Projekt als JPM betreuen</div> <div>↓</div> <div>Prüfen, ob Mitglied internes Projekt erfolgreich betreut hat</div> <div>↓</div> <div>Ist das interne Projekt erfolgreich betreut worden?</div> <div>↓</div> <div>Externes Projekt als JPM betreuen</div> <div>↓</div> <div>Prüfen, ob Mitglied externes Projekt erfolgreich betreut hat</div> <div>↓</div> <div>Ist das externe Projekt erfolgreich betreut worden?</div> <div>↓</div> <div>Mitglied erhält JPM-Status</div> <div>↓</div> <div></div>		<div>Projektergebnisse Projektdokumentation</div>	<div>R: Mitglied A: Mitglied C: PM I: -</div> <div>R: VPr A: PM-Pool C: I: PM-Pool</div>	
2					<div>R: Mitglied A: PM C: I:</div>	
3					<div>R: PM A: VPr C: PM-Pool I: PM-Pool</div>	
4					<div>R: Mitglied A: C: I: PM-Pool</div>	
5					<div>R: VPr A: PM C: I: PM-Pool</div>	
6					<div>R: Mitglied A: C: I: PM-Pool</div>	
7					<div>R: VPr A: PM C: I: PM-Pool</div>	
8					<div>R: JPM A: VPr C: PM, VPr I: PM-Pool</div>	
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						


<div>  </div>		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 1.8.
Feedback		Mitglieder zum PM ausbilden			Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI	
1	Einladung		Flexibilität Rechte	R: JPM A: VPr C: PM, VPr I: PM-Pool	
2		Am PM-Pool teilnehmen			
3		Erweiterter DMS-Zugang freischalten			
4		Auf PM-Pool Emailverteiler eintragen			
5		PM2-Schulung absolvieren			
6		Projekt als JPM abschließen			
7	 PM-Konzept	PM-Aufnahmegespräch führen	Projektanbahnungen	R: JPM A: JPM C: LIT I: -	
8	 PM-Konzept Protokoll	Empfehlung an Vorstand abgeben	Erfahrung	R: JPM A: JPM C: PM I: PM-Pool	
9	Ankündigung	PM-Aufnahme-gespräch bestanden?	Protokoll	R: JPM, PM A: VPr C: PM-Pool I: PM-Pool	
10		Ja Ernennung durch den Vorstand	Empfehlung	R: PM A: VPr, PM C: PM-Pool I: HCV, JPM	
11		PM-Aufgaben wahrnehmen	Bekanntmachung	R: HCV A: HCV C: PM-Pool I: HCler, LIT	
12		Neuer PM ist ausgebildet		R: PM A: C: PM-Pool I:	
13	PM-Konzept				
14					
15					
16					
17					


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 1.12.		
Feedback		Als Alumnus engagieren	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1		 <pre> graph TD     Start([Mitglied möchte sich weiterhin engagieren]) --&gt; Step2[Auf Alumni-Verteiler eintragen]     Step2 --&gt; Step3[Am Alumni-Stammtisch teilnehmen]     Step3 --&gt; Step4[Der XING-Gruppe beitreten]     Step4 --&gt; Decision{Interesse an Beiratsarbeit?}     Decision -- Ja --&gt; Step6[Als Beirat arbeiten]     Step6 --&gt; End([Alumni-Status ist erreicht])     Decision -- Nein --&gt; End           </pre>		R: Alumnus A: Alumnus C: Alumnus, HCV I: -
2				
3				
4				
5				R: Alumnus A: Alumnus C: Alumnus, HCV I: -
6				
7				
8				R: Alumnus A: Beirat C: Beirat, HCV I: HCler
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

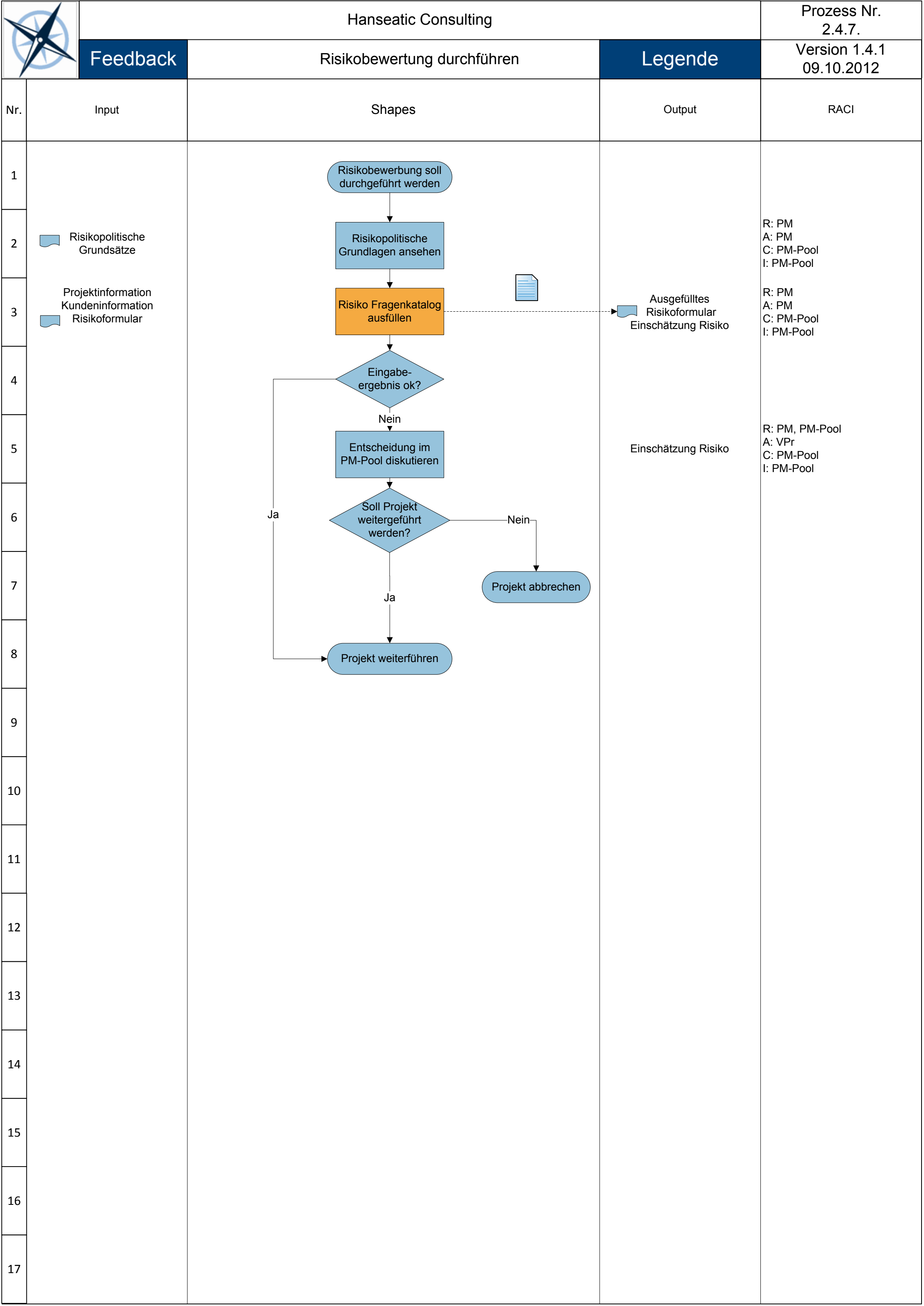


		Hanseatic Consulting		Prozess Nr. 1.13.6.	
Feedback		Als Beirat arbeiten		Legende	
Version 1.4.1 09.10.2012				RACI	
Nr.	Input	Shapes		Output	
1	<div>Beiratskonzept Mitgliederversammlung</div>	<div>Alumnus möchte sich als Beirat engagieren</div>		Persönliche Vorstellung	<div>R: Mitglied, Alumnus A: HCV C: HCV, Beirat I: HCV, Beirat</div> <div>R: Beirat A: Beirat C: HCV, Beirat, LIT I: -</div> <div>R: Beirat A: Beirat C: HCV, Beirat I: HCler</div> <div>R: Beirat A: Beirat C: HCV, Beirat, RLQM I: HCV</div> <div>R: Beirat A: Beirat C: HCV, Beirat I: HCler</div> <div>R: HCV, HCler A: Beirat C: HCV, Beirat I: HCler</div>
2		<div>Alumnus kandidiert</div>			
3		<div>War die Wahl erfolgreich?</div>			
4		<div>Auf den Beirats- Verteiler eintragen</div>		Regelmäßige Kommunikation	
5		<div>HCler beraten</div>		Entscheidungsunterstützung	
6		<div>Vorstand beraten</div>		Entscheidungsunterstützung	
7		<div>An regelmäßigen Treffen teilnehmen</div>			
8		<div>Beiratsbericht erstellen und votragen</div>		<div>Beiratsbericht</div>	
9		<div>Alumnus ist als Beirat aktiv</div>			
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

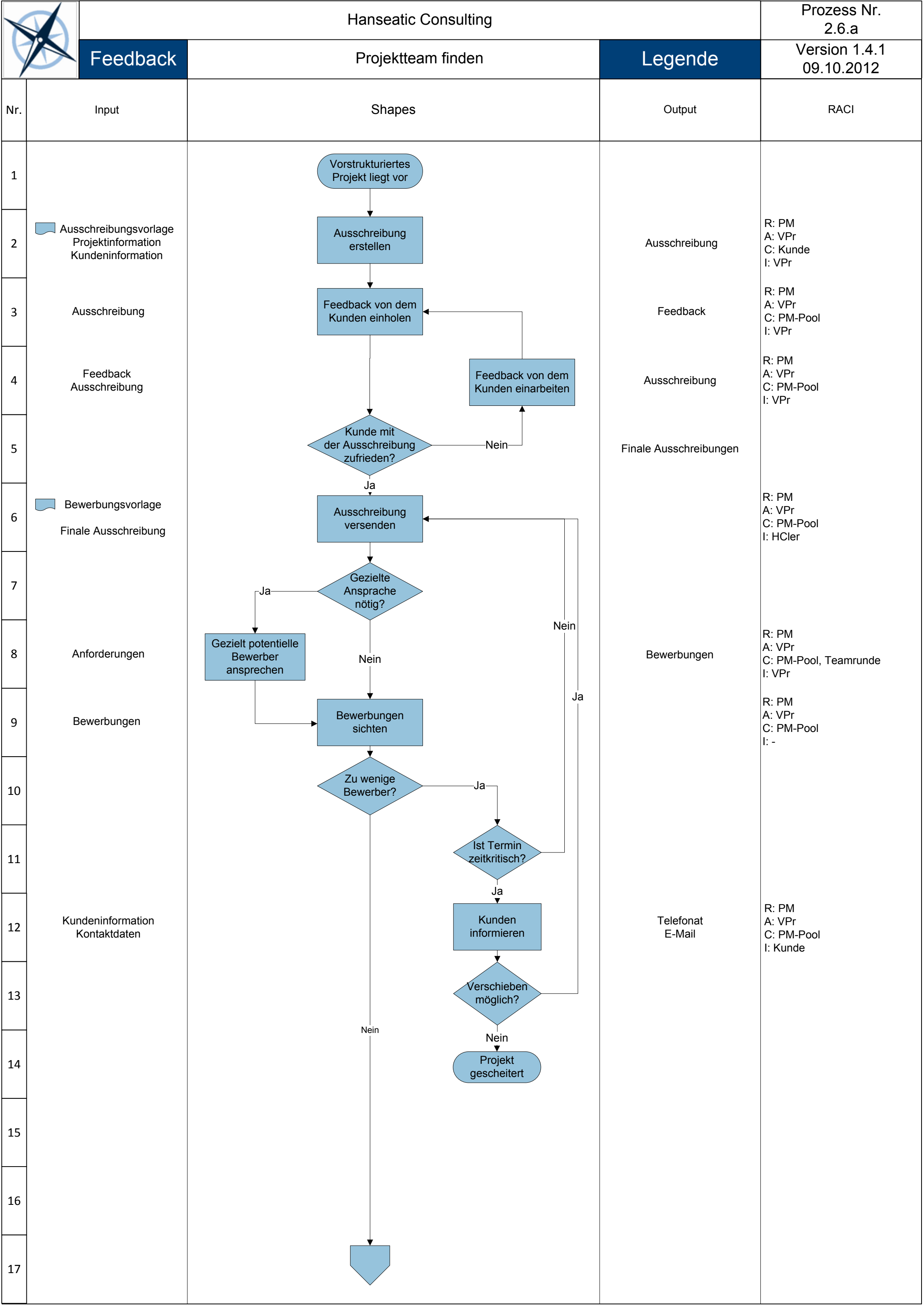
		Hanseatic Consulting		Prozess Nr. 2.	
Feedback		Projektprozess		Legende	
Version 1.4.1 09.10.2012				RACI	
Nr.	Input	Shapes		Output	
1	Projektidee	<div>Projektbedarf besteht</div>		<div>Information PM Projektthema Eintrag Anbahnung PMS Vertrag mit Akquisiteur Vertrag mit PM</div>	R: Akquisiteur A: VPr C: VPr, PM-Pool I: VPr, PM-Pool
2		<div>Anfrage von Kundenseite?</div>			
3		<div>Nein</div> <div>Projekt kalt akquirieren</div>			
4		<div>Ja</div> <div>Projektanbahnung bearbeiten</div>			
5	E-Mail Telefon Notiz Gespräch	<div>Erstgespräch erfolgreich?</div>		<div>Information PM Projektthema Eintrag Anbahnung PMS Vertrag mit PM</div>	R: VPr, PM A: VPr C: PM-Pool, VPr I: VPr, PM-Pool
6	Information Anforderungen Projektthema	<div>Ja</div> <div>Projektteam finden</div>			
7	Information Projektthema Projektteam	<div>Projekt anbieten</div>			
8		<div>Angebot angenommen?</div>			
9	Angebot Vertrag mit Kunde	<div>Ja</div> <div>Projekt durchführen</div>		<div>Projektteam Vertrag mit Projektteam</div>	R: PM A: VPr C: VPr, PM-Pool I: VPr, Kunde, Mitglieder, Anwärter
10		<div>Projekt nachbereiten</div>			
11		<div>Projekt ist abgeschlossen</div>		<div>Projektergebnisse Abschlusspräsentation</div>	R: Projektteam A: PM C: HCler I: PM, HCler
12		<div>Projekt ist abgelehnt</div>			
13					
14					
15					
16					
17					







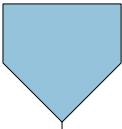
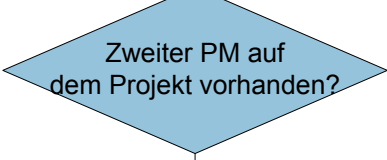
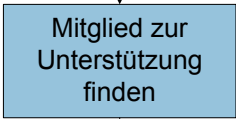
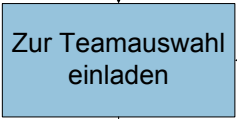
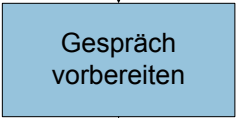

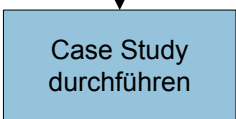
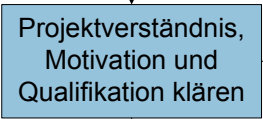
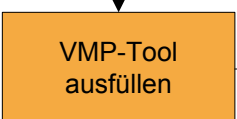

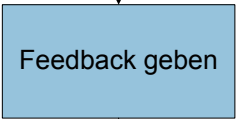
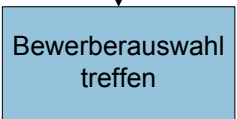
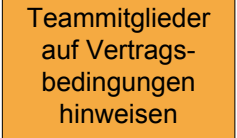
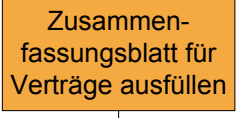
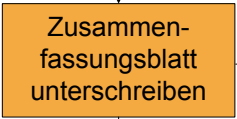

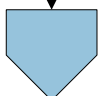

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 2.3.		
Feedback		Projekt kalt akquirieren		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Projektidee</div> <div>Unternehmensinformation</div> <div>Finanzlage</div> </div>	<div> <div>Projektidee liegt vor</div> <div></div> <div>Akquisevorhaben abstimmen</div> <div></div> <div>Akquise durchführen?</div> <div>Ja</div> <div>Vertrag HCP und Akquisiteur abschließen</div> <div></div> <div>Akquise vorbereiten</div> <div></div> <div>Akquise durchführen</div> <div></div> <div>Akquise ist abgeschlossen</div> </div>	<div> <div>Vertrag mit Akquisiteur</div> <div></div> <div>Konzept Kundenrecherche Kontaktaufnahme (VITO) Projektdefinition Vorstrukturierte Akquise</div> <div></div> <div>Kunde</div> </div>	<div> <div>R: Akquisiteur, VPr</div> <div>A: VPr</div> <div>C: PM-Pool</div> <div>I: PM-Pool</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8	<div> <div>Vorlage Vertrag mit Akquisiteur</div> <div></div> <div>Projektidee</div> <div>Unternehmensinformationen</div> <div></div> <div>Konzept Kundenrecherche Kontaktaufnahme (VITO) Projektdefinition Vorstrukturierte Akquise</div> </div>	<div> <div>Nein</div> <div></div> <div>Akquise durchführen?</div> <div></div> <div>Akquise ist abgeschlossen</div> </div>	<div> <div>Vertrag mit Akquisiteur</div> <div></div> <div>Konzept Kundenrecherche Kontaktaufnahme (VITO) Projektdefinition Vorstrukturierte Akquise</div> <div></div> <div>Kunde</div> </div>	<div> <div>R: Akquisiteur, VPr</div> <div>A: VPr</div> <div>C: PM-Pool</div> <div>I: PM-Pool</div> </div>
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				





<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 2.4.		
Feedback		Projektanfrage bearbeiten		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Projektinformation</div> <div>Kundeninformation</div> </div>	<div> <div>Projektanfrage liegt vor</div> </div>	<div> <div>Betreuender PM</div> </div>	<div> <div>R: VPr</div> <div>A: -</div> <div>C: PM-Pool</div> <div>I: PM-Pool</div> </div>
2		<div> <div>PM-Pool informieren</div> </div>		
3		<div> <div>Betreuenden PM finden</div> </div>		
4		<div> <div>Projektklärung an PM vergeben</div> </div>		
5		<div> <div>Projekt- und Kundeninformationen übergeben</div> </div>		
6		<div> <div> <div>Risikoformular</div> <div>Risikopolitische Grundsätze</div> </div> <div> <div>Risikobewertung durchführen</div> </div> </div>		
7		<div> <div> <div>Projektinformation</div> </div> <div> <div>Projekt im PMS anlegen</div> </div> </div>		
8		<div> <div> <div>Kundeninformation</div> </div> <div> <div>Termin für Erstgespräch vereinbaren</div> </div> </div>		
9		<div> <div> <div>Projektinformation</div> <div>Kundeninformation</div> <div>Internetinformationen (Homepage, XING)</div> </div> <div> <div>Erstgespräch vorbereiten</div> </div> </div>		
10		<div> <div> <div>Vorstellungspräsentation</div> <div>Projektstrukturierungstool</div> <div>Kontextmodell</div> </div> <div> <div>Erstgespräch durchführen</div> </div> </div>		
11		<div> <div>Projekt ist geklärt</div> </div>		
12				
13				
14				
15				
16				
17				




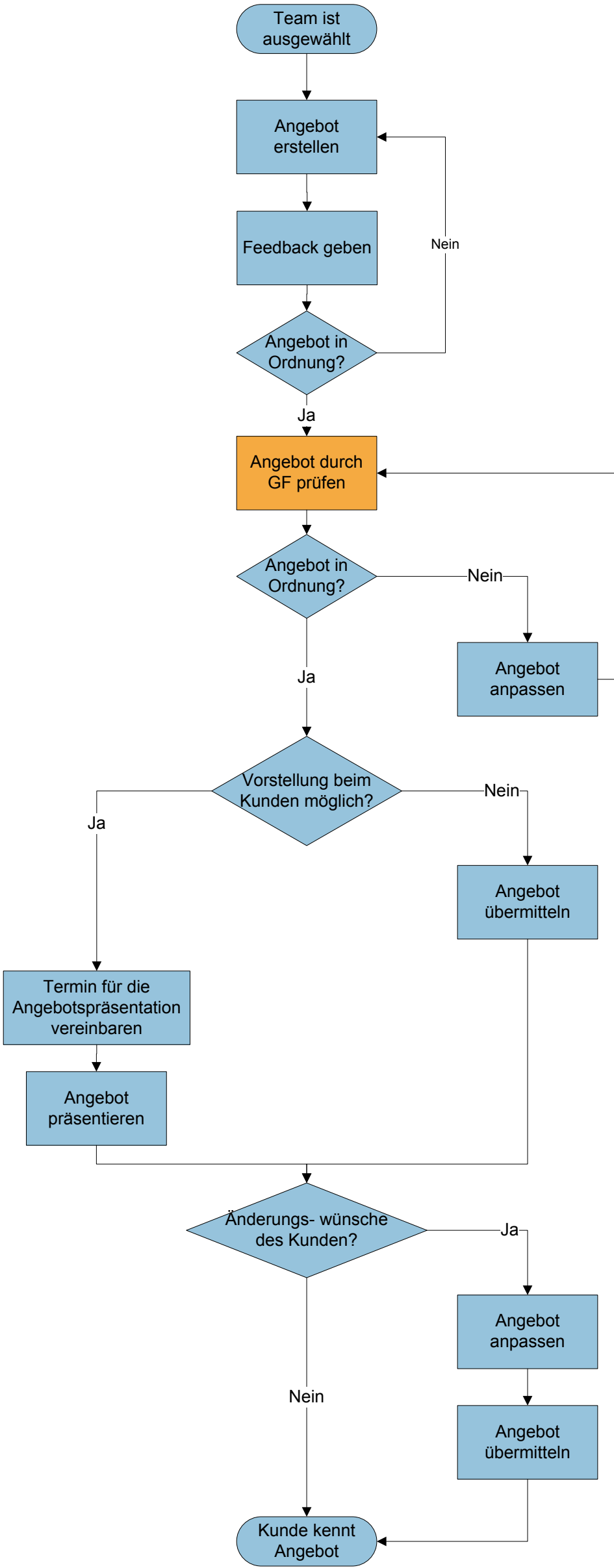
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1		Risikobewerbung soll durchgeführt werden		
2	Risikopolitische Grundsätze	Risikopolitische Grundlagen ansehen		R: PM A: PM C: PM-Pool I: PM-Pool
3	Projektinformation Kundeninformation Risikoformular	Risiko Fragenkatalog ausfüllen	Ausgefülltes Risikoformular Einschätzung Risiko	R: PM A: PM C: PM-Pool I: PM-Pool
4		Eingabe- ergebnis ok?		
5		Entscheidung im PM-Pool diskutieren	Einschätzung Risiko	R: PM, PM-Pool A: VPr C: PM-Pool I: PM-Pool
6		Soll Projekt weitergeführt werden?		
7		Projekt abbrechen		
8		Projekt weiterführen		
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

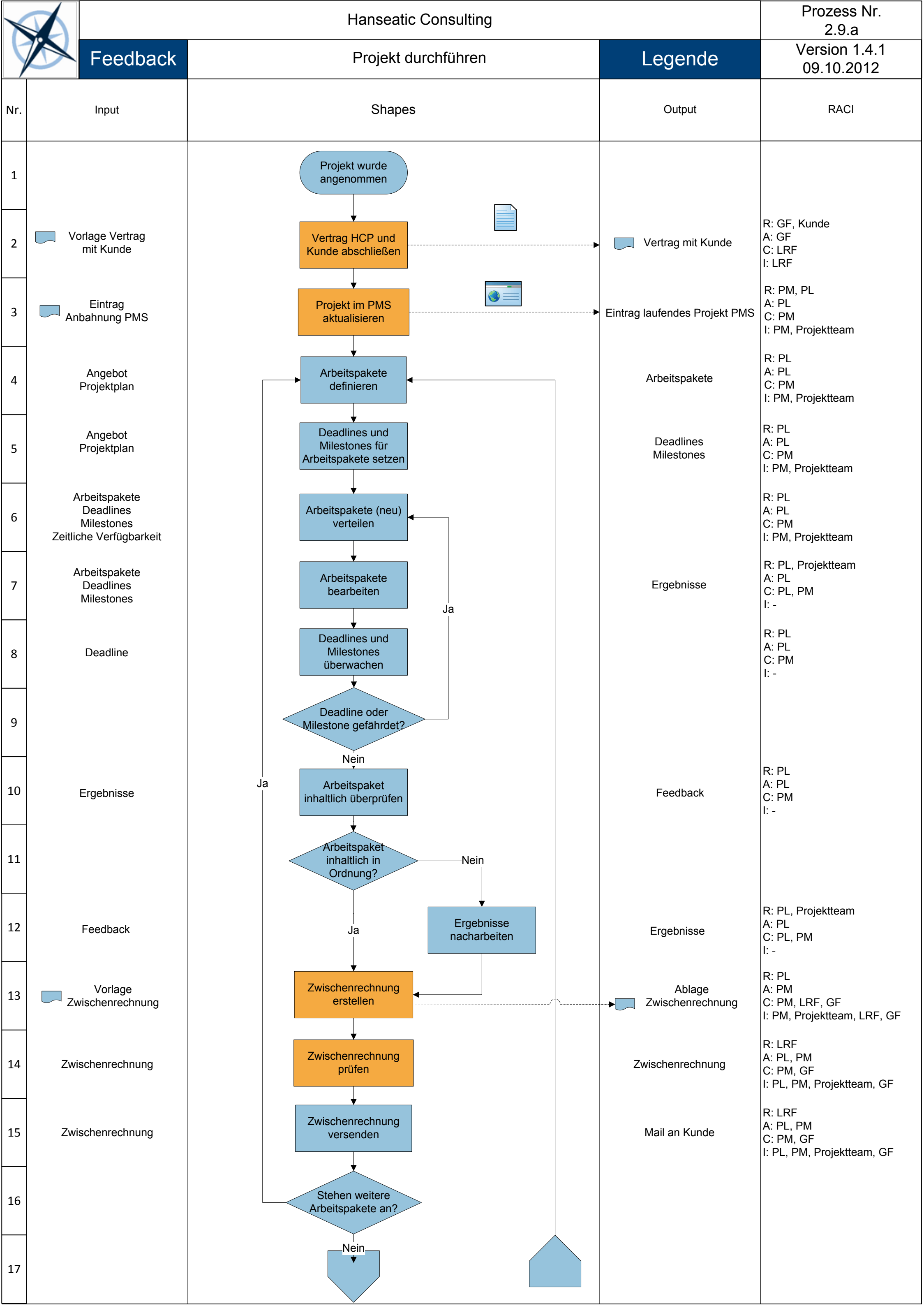



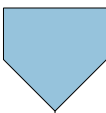
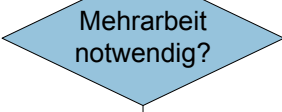
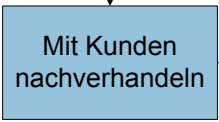
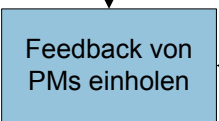
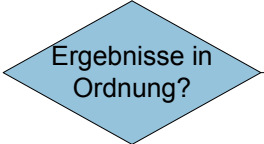
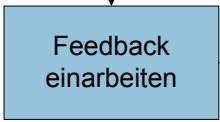
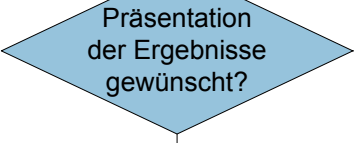
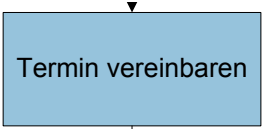
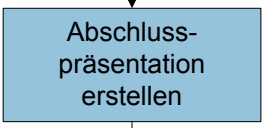
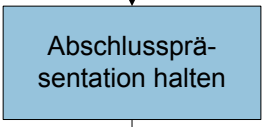
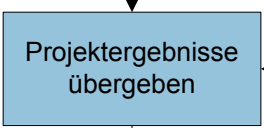
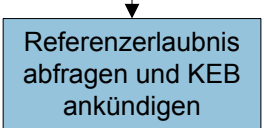
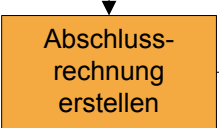
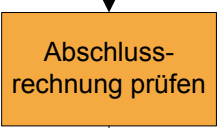
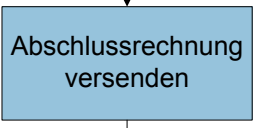
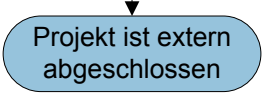
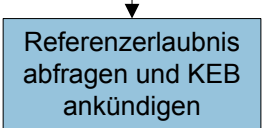
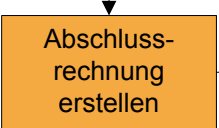
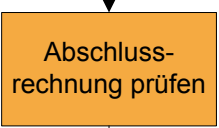
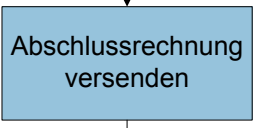
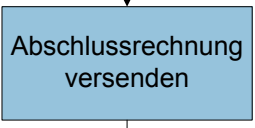
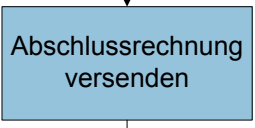
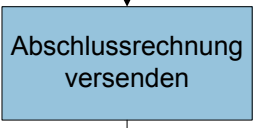
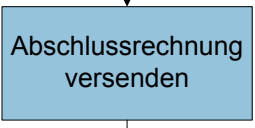
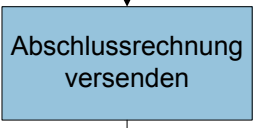
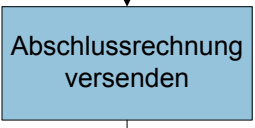
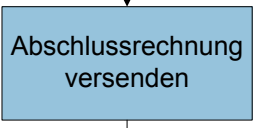
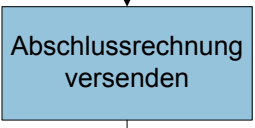
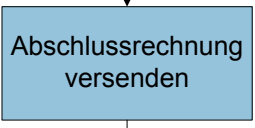
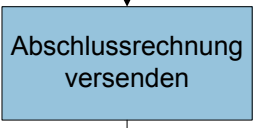
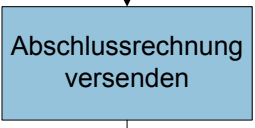
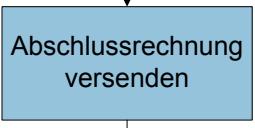
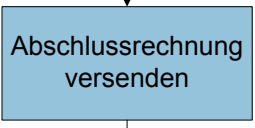
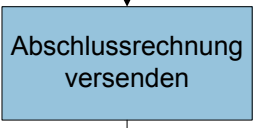
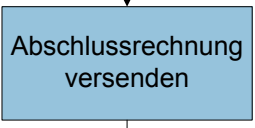
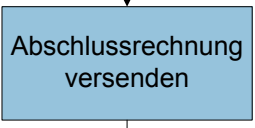
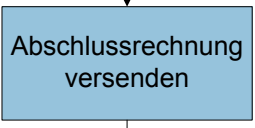
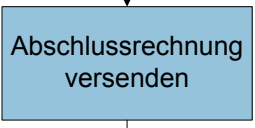
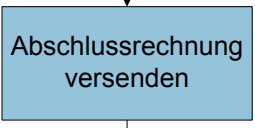
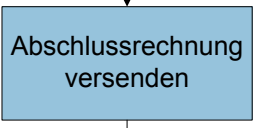
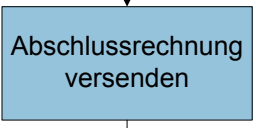
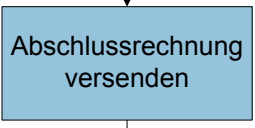
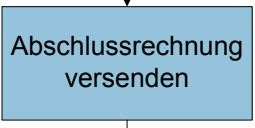
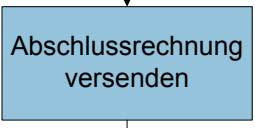
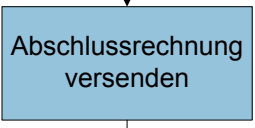
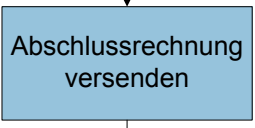
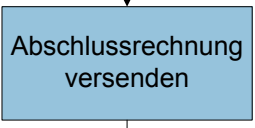
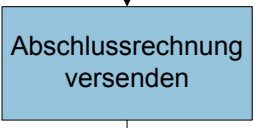
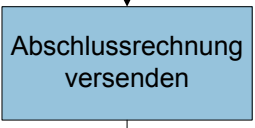
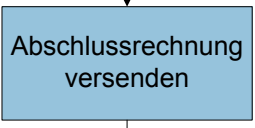
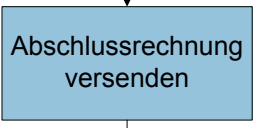
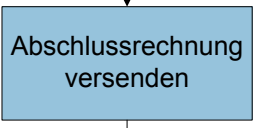
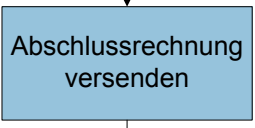
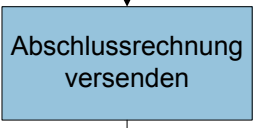
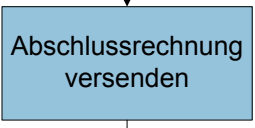
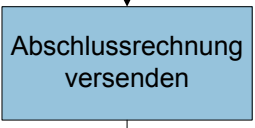
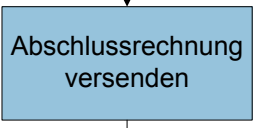
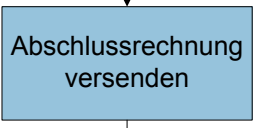
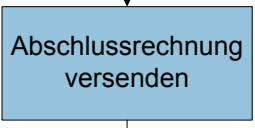
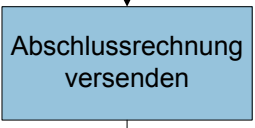
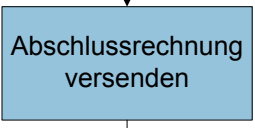
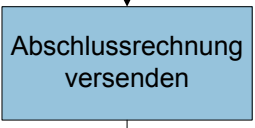
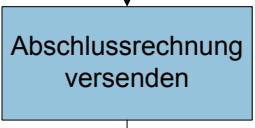
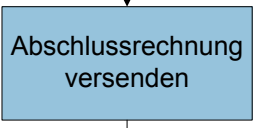
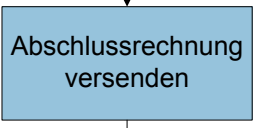
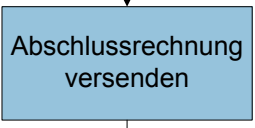
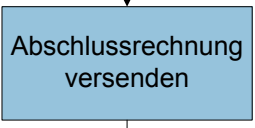
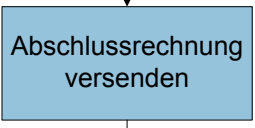
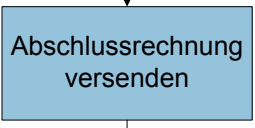
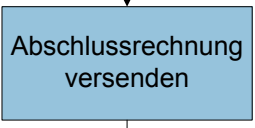
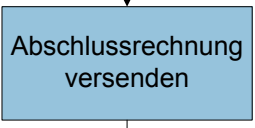
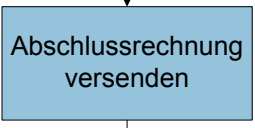
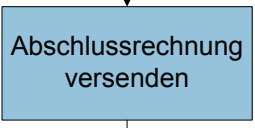
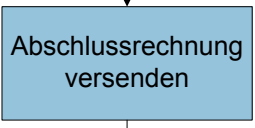
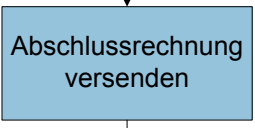
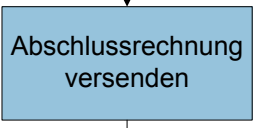
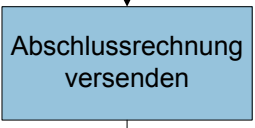
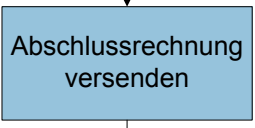
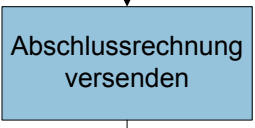
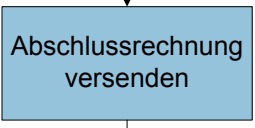
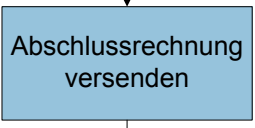
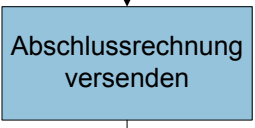
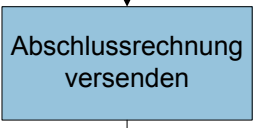
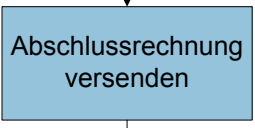
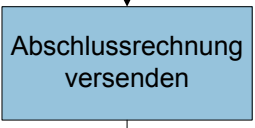
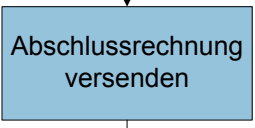
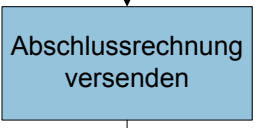
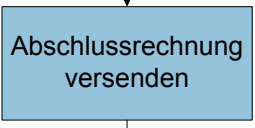
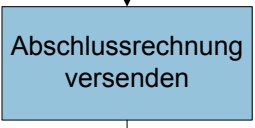
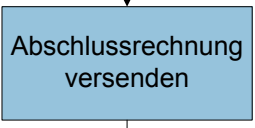
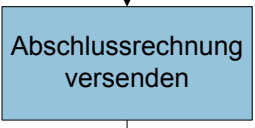
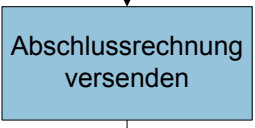
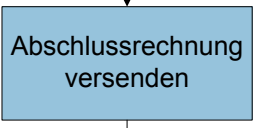
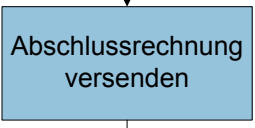
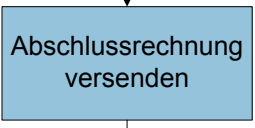
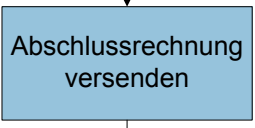
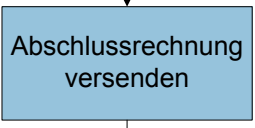
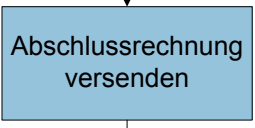
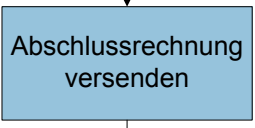
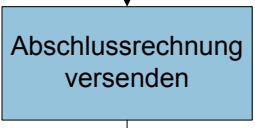
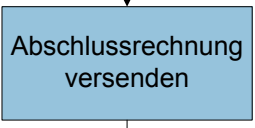
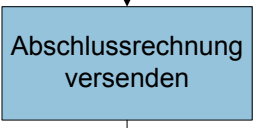
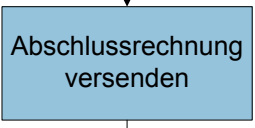
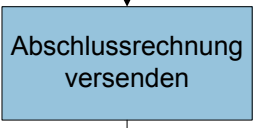
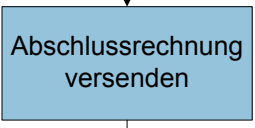
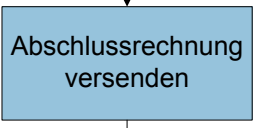
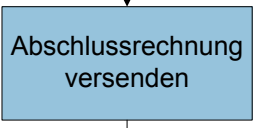
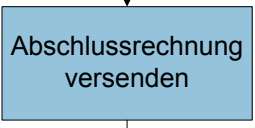
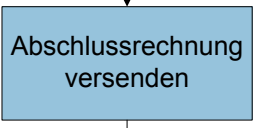
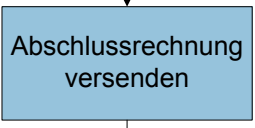
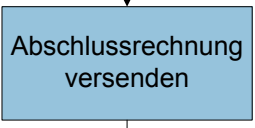
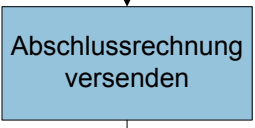
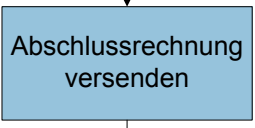
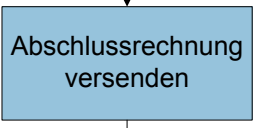
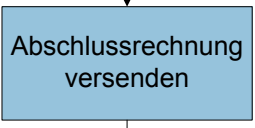
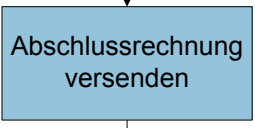
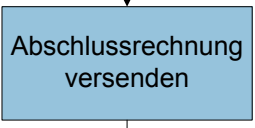
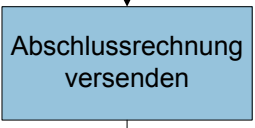
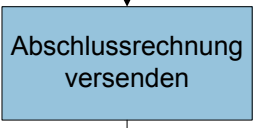
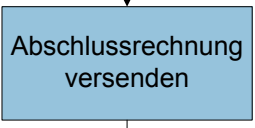
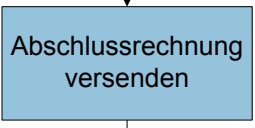
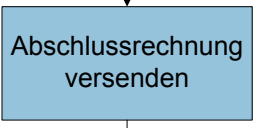
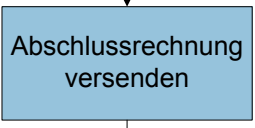
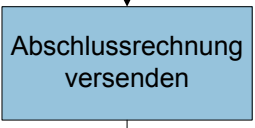
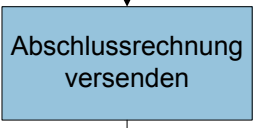
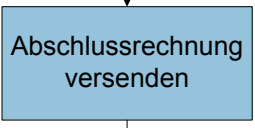
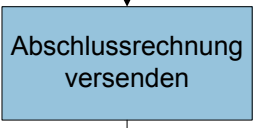
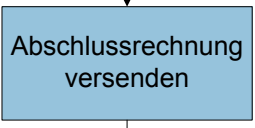
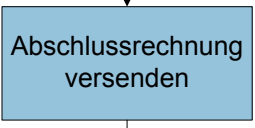
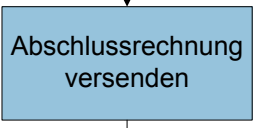
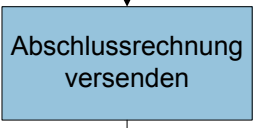
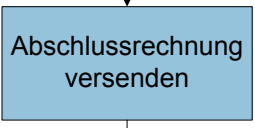
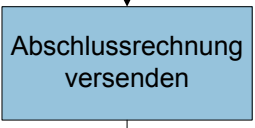
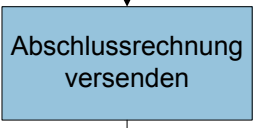
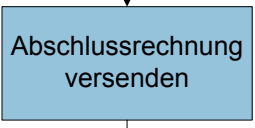
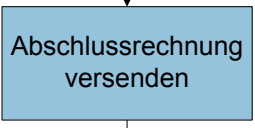
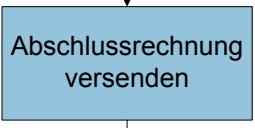
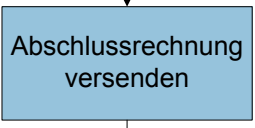
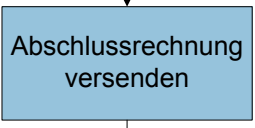
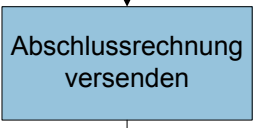
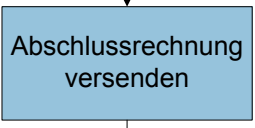
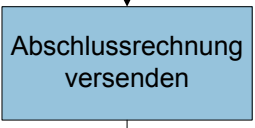
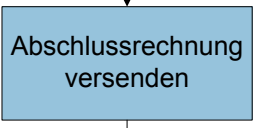
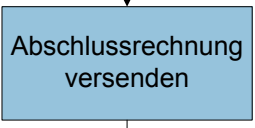
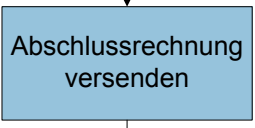
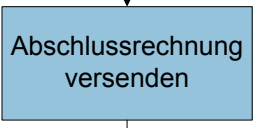
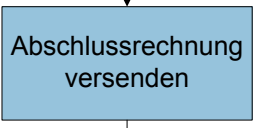
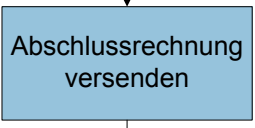
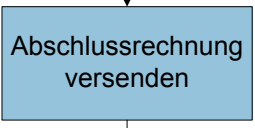
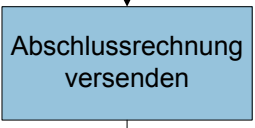
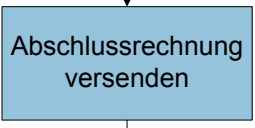
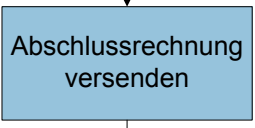
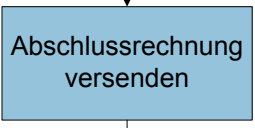
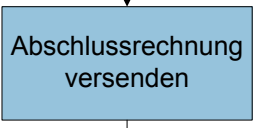
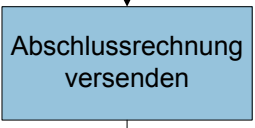
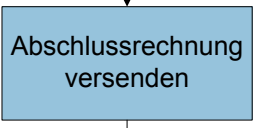
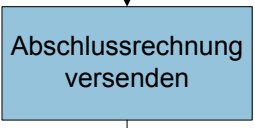
		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 2.6.b	
Feedback		Projektteam finden		Legende		Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI	
1	<div>Mitgliederdatenbank</div> <div>Bewerbungen Einladung</div> <div>Bewerbungen Finale Ausschreibung</div> <div>Case</div> <div> Gesamtbewerbermatrix</div> <div> Bewerbungen Notizen VMP-Tool</div> <div>Notizen</div> <div> Besetzungsanforderungen aus dem PM-Konzept</div> <div>Notizen</div> <div> Vertrags- bedingungen PL</div> <div> Vertrags- bedingungen Team</div> <div> Vorlage Zusammenfassingsblatt</div>	<div></div> <div></div> <div><div>Nein</div><div></div></div> <div><div>Ja</div><div></div></div> <div></div> <div></div> <div><div>Ja</div><div></div></div> <div><div>Nein</div><div></div></div> <div><div></div><div></div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div><div></div><div></div></div> <div></div>		<div>objektive Teamauswahl</div> <div>Telefonat E-Mail</div> <div>Case</div> <div>Notizen Gesamtbewerbermatrix</div> <div> Provisionssätze Ausgefülltes VMP-Tool</div> <div>Verbesserungspotential</div> <div>Projektteam</div> <div>Team- und PM-Vertrag</div>	<div>R: PM A: VPr C: PM-Pool, Teamrunde I: Mitglieder</div> <div>R: PM A: VPr C: PM-Pool I: -</div> <div>R: PM A: VPr C: PM-Pool I: -</div> <div>R: PM, Bewerber A: PM C: PM-Pool I: -</div> <div>R: PM, Bewerber A: PM C: PM-Pool I: -</div> <div>R: PM, Bewerber A: PM C: PM-Pool I: -</div> <div>R: PM, Bewerber A: PM C: VPr, PM-Pool I: VPr, PM-Pool</div> <div>R: PM A: C: LRF I:</div> <div>R: PM A: C: LRF I: Team</div> <div>R: PM, Team, GF A: GF C: LRF I: -</div>	
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						


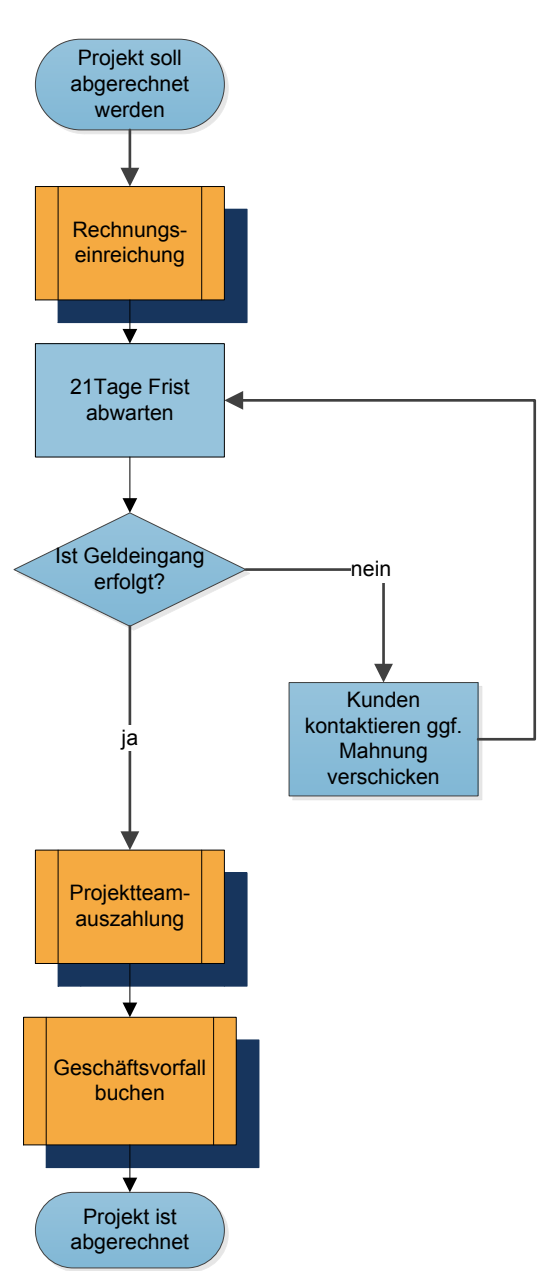
<div>  <div>Hanseatic Consulting</div> </div>		Prozess Nr. 2.6.c		
Feedback		Version 1.4.1 09.10.2012		
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	<div> <div>Eintrag Anbahnung PMS</div> <div>PMS-Rechte</div> </div>	<div>  <div> <div>Projekt im PMS aktualisieren</div> <div>  <div>Eintrag Anbahnung PMS mit Projektteam</div> </div> </div> <div> <div>Projekt im PMS anlegen</div> <div>  <div>Projektordner</div> </div> </div> <div> <div>Teamverteiler einrichten</div> <div>Teamverteiler</div> </div> <div> <div>Projektteam ist gefunden</div> </div> </div>	<div> <div>Eintrag Anbahnung PMS mit Projektteam</div> <div>Projektordner</div> <div>Teamverteiler</div> </div>	<div> <div>R: PM A: VPr C: VPr, PM-Pool, LIT I: -</div> <div>R: PM A: VPr C: VPr, PM-Pool, LIT I: -</div> <div>R: PM, LIT A: C: I: Team</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				





		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 2.7.					
Feedback		Projekt anbieten			Version 1.4.1 09.10.2012					
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI				
1	Vorstrukturiertes Projekt CV-Folien				Angebot Angebotspräsentation	R: Projektteam A: PM C: PM I: VPr				
2						Feedback	R: PM A: C: PM-Pool I: Projektteam			
3						Feedback	R: GF A: PM C: PM-Pool I: PM, Projektteam, VPr			
4						Angebot Angebotspräsentation	R: Projektteam A: PM C: PM, PM-Pool I: -			
5	Angebot Angebotspräsentation				Angebot Angebotspräsentation	R: Projektteam A: PM C: PM, PM-Pool I: -				
6	Angebot Angebotspräsentation						Angebot Angebotspräsentation	R: PL A: PM C: PM I: PM, Projektteam		
7	Angebot Angebotspräsentation								Termin	R: PL, Projektteam, PM, Kunde A: PM C: PM I: -
8	Angebot Beratervertrag									
9	Zeitliche Verfügbarkeit	Finales Angebot	R: Projektteam A: PM C: PM I: -							
10	Laptop Beamer Angebotspräsentation			E-Mail	R: PL A: PM C: PM I: PM-Pool, Projektteam					
11	Protokoll									
12	Finales Angebot									
13										
14										
15										
16										
17										




		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 2.9.b	
Feedback		Projekt durchführen			Legende	
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI
1	Ergebnisse				Neuer Projektumfang	R: PM, PL A: PM C: PM-Pool I: Projektteam, PM-Pool
2						
3		Ja 				
4						
5	Feedback				Ergebnisse	R: PL A: PM C: PM I: Projektteam
6		Nein 				
7		Ja 				
8		Ja 				
9	Zeitliche Verfügbarkeit				Termin	R: PL, Kunde A: PM C: PM I: PM, Projektteam
10						
11						
12						
13	Abschlusspräsentation Laptop Beamer Newsletter				Abschlusspräsentation	R: PL, Projektteam A: PM C: PM I: PM
14						
15						
16						
17	Ergebnisse Abschlusspräsentation				Zufriedener Kunde	R: PM A: PM C: PM-Pol I: PL, Projektteam, Kunde
18						
19	Vorlage Abschlussrechnung				Ablage Abschlussrechnung	R: PL, Projektteam A: PM C: PM I: -
20						
21	Abschlussrechnung				Abschlussrechnung	R: PL A: PM C: PM, LRF, GF I: PM, Projektteam, LRF, GF
22						
23	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
24						
25	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
26						
27	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
28						
29	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
30						
31	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
32						
33	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
34						
35	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
36						
37	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
38						
39	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
40						
41	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
42						
43	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
44						
45	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
46						
47	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
48						
49	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
50						
51	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
52						
53	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
54						
55	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
56						
57	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
58						
59	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
60						
61	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
62						
63	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
64						
65	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
66						
67	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
68						
69	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
70						
71	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
72						
73	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
74						
75	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
76						
77	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
78						
79	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
80						
81	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
82						
83	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
84						
85	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
86						
87	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
88						
89	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
90						
91	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
92						
93	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
94						
95	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
96						
97	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
98						
99	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
100						
101	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
102						
103	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
104						
105	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
106						
107	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
108						
109	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
110						
111	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
112						
113	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
114						
115	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
116						
117	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
118						
119	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
120						
121	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
122						
123	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
124						
125	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
126						
127	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
128						
129	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
130						
131	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
132						
133	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
134						
135	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
136						
137	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
138						
139	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
140						
141	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
142						
143	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
144						
145	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
146						
147	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
148						
149	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
150						
151	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
152						
153	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
154						
155	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R: LRF A: PL, PM C: PM, GF I: PL, PM, Projektteam, GF
156						
157	Abschlussrechnung				Mail an Kunde	R:

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 2.9.13.		
Feedback		Projektabrechnung		Legende
Version 1.4.2 26.05.2012				
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1		 <pre> graph TD     Start([Projekt soll abgerechnet werden]) --&gt; Step1[Rechnungseinreichung]     Step1 --&gt; Step2[21Tage Frist abwarten]     Step2 --&gt; Decision{Ist Geldeingang erfolgt?}     Decision -- ja --&gt; Step3[Projektteamauszahlung]     Decision -- nein --&gt; Step4[Kunden kontaktieren ggf. Mahnung verschicken]     Step4 --&gt; Step2     Step3 --&gt; Step5[Geschäftsvorfall buchen]     Step5 --&gt; End([Projekt ist abgerechnet])           </pre>		
2				R: PL A: PL C: LF I: Projektteam, PM
3				
4				R: LF, PL, PM A: GF C: GF I: PL, PM, GF
5				R: LF A: GF C: GF I: VCS, GF
6				R: LF A: GF C: I: Projektteam, PM
7				R: LF A: C: I:
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 2.9.13.2		
Feedback		Rechnungseinreichung		Legende		Version 1.4.2 26.05.2012	
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI	
1	<div><div>Rechnungsantragsformular (Excel-Tool)</div><div>Vorlage Rechnung in der internen Dropbox</div><div>Kontrollierte Rechnung</div></div>	<div>Rechnung soll eingereicht werden</div>			Rechnungsantrag	R: PL A: C: LF I:	
2		<div>Rechnungsantragsformular herunterladen (PMS)</div>				R: PL A: C: LF I:	
3		<div>Rechnungsantragsformular ausfüllen und an den Leiter Finanzen schicken</div>				R: PL A: C: LF I:	
4		<div>Rechnung erstellen</div>				R: LF A: C: VCS I:	
5		<div>Rechnung zur Kontrolle an PL schicken</div>				R: LF A: C: PL, VCS I:	
6		<div>Rechnung korrekt?</div>				R: PL A: C: I:	
7		<div>Rechnung nachbessern</div>				R: LF A: C: PL, VCS I:	
8		<div>Rechnung an Kunden versenden</div>				R: LF, PL A: LF C: V-CS I:	
9		<div>Rechnung im Ordner ablegen</div>				R: LF, PL A: LF C: VCS I:	
10		<div>Rechnung im PMS hochladen</div>				R: LF, PL A: LF C: VCS I:	
11		<div>Rechnung ist eigereicht</div>					
12							
13							
14							
15							
16							
17							

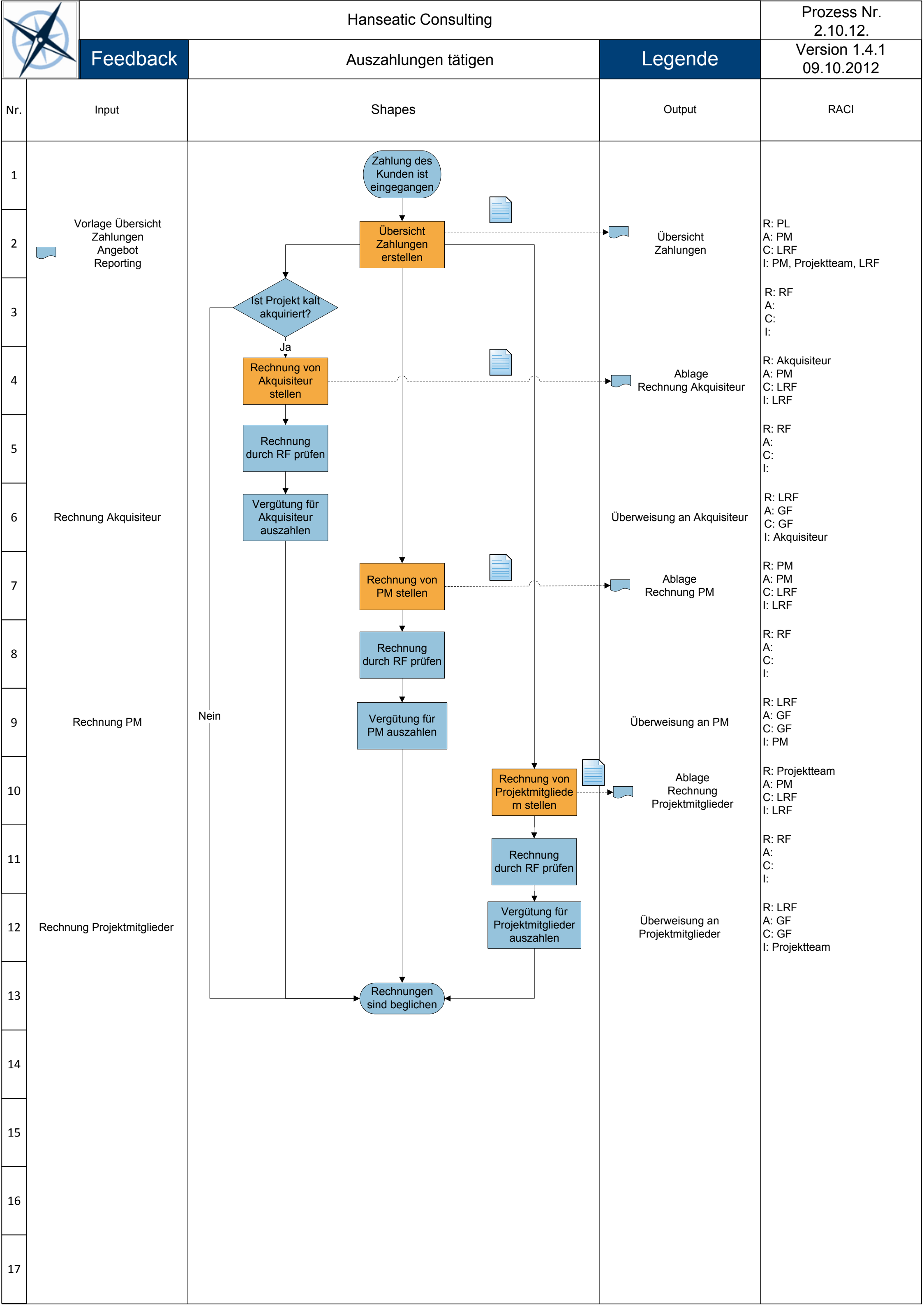
<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 2.9.13.6	
Feedback		Version 1.4.2 26.05.2012	
Projektteamauszahlung		Legende	
Nr.	Input	Shapes	Output
1		Projektteammitglied soll ausgezahlt werden	
2		Handelt es sich um eine Abschlussrechnung?	R: LF A: C: I:
3		Projektteammitglied informieren	R: LF A: C: I:
4		Projektstatus im PMS prüfen	R: LF A: C: I:
5		Wurde das Projekt intern abgeschlossen?	R: LF A: C: RLQM I:
6		Rechnung prüfen und ggf. Nachbesserung anfordern	R: LF A: C: I:
7		Rechnung begleichen	R: LF A: C: I:
8		Rechnung im UG Ordner und im PMS ablegen	R: LF A: C: I:
9		Teammitglied wurde ausgezahlt	
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 2.10.
Feedback		Projekt nachbereiten		Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI
1		<div>Projekt ist extern abgeschlossen</div>			
2	<div><div></div><div>Vorlage Referenz Projektdaten</div></div>	<div>Referenz verschicken</div>		Referenz	R: PM A: PM C: PM-Pool I: RLQM, Projektteam
3	<div><div></div><div>Vorlage KEB</div></div>	<div>KEB verschicken</div>		KEB	R: PM A: PM C: PM-Pool I: RLQM, Projektteam
4	<div><div></div><div>Dokumentationsvorlage Projektdaten</div></div>	<div>Projekt-dokumentation erstellen</div>		Projektdokumentation	R: PL, Projektteam, PM A: PM C: PM-Pool I: RLQM
5		<div>Vereins-präsentation erstellen</div>		Vereinspräsentation Termin	R: PL, Projektteam, PM A: PM C: PM-Pool I: RLQM
6	Angebotspräsentation VMP-Tool Projektdokumentation Vereinspräsentation	<div>Dokumente ablegen</div>		<div><div></div>Projektordner</div>	R: PM A: C: RLQM I: RLQM
7	<div><div></div>Projektordner</div>	<div>Projektordner aufräumen und verschieben</div>		<div><div></div>Dokumentations-ordner</div>	R: PM A: C: RLQM I: RLQM
8	<div><div></div>Dokumentationsordner</div>	<div>Dokumente prüfen</div>		Interner Abschluss	R: RLQM A: C: PM I: PM, PL, Projektteam
9		<div>Prüfung bestanden?</div>			
10		<div>Auf Zahlung des Kunden warten</div>			R: PM, PL, Projektteam A: - C: Kunde I: -
11		<div>Zahlungen eingegangen?</div>			
12	<div><div></div>Zwischenrechnung Abschlussrechnung Reporting Verträge</div>	<div>Auszahlungen tätigen</div>		Auszahlung	R: LRF A: GF C: GF, PM I: PM, PL, Projektteam, RLQM
13	Vereinspräsentation Termin	<div>Vereins-präsentation halten</div>		Wissenstransfer Feedback	R: PL, Projektteam, PM A: HCV C: HCV I: HCler
14	Unterschiedene Referenz Dokumentation	<div>Referenz einholen oder Fehlen dokumentieren</div>		Dokumentationsordner	R: PM A: PM C: RLQM I: RLQM, Projektteam
15	Ausgefüllter KEB Dokumentation	<div>KEB einholen oder Fehlen dokumentieren</div>		Dokumentationsordner	R: PM A: PM C: RLQM I: RLQM, Projektteam
16	Referenz KEB	<div>Dokumente ablegen</div>		<div><div></div>Dokumentations-ordner</div>	R: PM A: PM C: RLQM I: RLQM
17		<div>Projekt ist abgeschlossen</div>			


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 2.10.2		
Feedback		Referenz einholen		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		Version 1.4.1 09.10.2012		
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	<div> <div></div> <div>Vorlage Referez</div> </div> <div>Referenz</div> <div>Feedback</div> <div>Referenz</div> <div>Kontaktdaten</div>	<div> <div>Projekt ist extern abgeschlossen</div> <div>↓</div> <div> <div>Soll eine Referenz eingeholt werden?</div> <div>↓</div> <div> <div>Referenz verfassen</div> <div>↓</div> <div>Feedback geben</div> <div>↓</div> <div>Feedback einarbeiten</div> <div>↓</div> <div>Referenz an Kunden schicken</div> <div>↓</div> <div> <div>Ist die Referenz eingegangen?</div> <div>↓</div> <div> <div>Referenz ist verschickt</div> <div>↓</div> <div>Es wird keine Referenz eingeholt</div> </div> </div> <div> <div>Nein</div> <div>↓</div> <div>Grund in Dokumentation aufnehmen</div> <div>↓</div> <div>Es wird keine Referenz eingeholt</div> </div> </div> </div> <div> <div>Ja</div> <div>↓</div> <div>Referenz ist verschickt</div> </div> <div> <div>Nein</div> <div>↓</div> <div>Mit Kunde Rücksprache halten</div> <div>↓</div> <div>Ist die Referenz eingegangen?</div> </div> </div>	<div>Eintrag Dokumentation</div> <div>Referenz</div> <div>Feedback</div> <div>Referenz</div> <div>E-Mail</div>	<div>           R: PL            A: PM            C: PM-Pool            I: RLQM         </div> <div>           R: PL            A: PM            C: PM-Pool            I: PM, Projektteam         </div> <div>           R: PM, Projektteam            A: PL            C: PM-Pool            I: PL         </div> <div>           R: PL            A: PM            C: PM-Pool            I: PM, Projektteam         </div> <div>           R: PL            A: PM            C: PM-Pool            I: PM, Projektteam, Kunde         </div> <div>           R: PL, Kunde            A: PM            C: PM-Pool            I: PM, Projektteam         </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 2.10.3.		
Feedback		KEB einholen		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Vorlage KEB</div> <div>Kontaktdaten</div> </div>	<div> <div>Projekt ist extern abgeschlossen</div> <div>Ja</div> <div>KEB an Kunden schicken</div> <div>Ist der KEB eingegangen?</div> <div>Nein</div> <div>Mit Kunde Rücksprache halten</div> <div>Ja</div> <div>KEB abgelegt</div> <div>RL QM per PMS über Eingang benachrichtigen</div> <div>Ergebnis in die KEB-Auswertung eintragen</div> <div>KVP</div> <div>KEB ist abgelegt</div> </div>	<div> <div>E-Mail</div> <div>Ausgefüllter KEB</div> <div>KEB-Statistik</div> </div>	<div> <div>R: PM A: C: PM-Pool I: Projektteam, Kunde</div> <div>R: PM A: C: PM-Pool I: Projektteam</div> <div>R: PM A: C: I: PM, Projektteam</div> <div>R: PM A: C: I: Projektteam</div> <div>R: RLQM A: C: PM I:</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



		Hanseatic Consulting		Prozess Nr. 3.	
Feedback		Interne Prozesse		Legende	
Nr.	Input	Prozess		Output	RACI
<div>Interne Prozesse</div> <div><div>3.1. Marketing-Prozesse</div><div>3.2. Recht und Finanzen-Prozesse</div><div>3.3. IT-Prozesse</div><div>3.4 .Wissensmanagement-Prozesse</div><div>3.5. Strategie-Prozesse</div><div>3.6. QM-Prozesse</div></div> <div>Start Seite</div>					

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.1.
Feedback		Marketing-Prozesse		Legende	Version 1.4.1 14.05.2012
Nr.	Input	Prozess		Output	RACI

Marketing

3.1.1. Messeauftritt

3.1.2. HC-Aushänge


3.1.3. Presseinformation erstellen


3.1.4. Homepage aktualisieren


3.1.5. Newsletter


3.1.6. HHWT

Interne Prozesse


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.1.1.									
Feedback		Messeauftritt			Legende									
Version 1.4.1 09.10.2012														
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI								
1	Messeevaluationsbogen Messekalender Messesteckbriefe	<div><div>Guten Messeauftritt von HC zu gewährleisten</div><div>↓</div><div>Messemöglichkeiten recherchieren</div><div>↓</div><div>Messeauswahl erstellen</div><div>↓</div><div>Zur Messe anmelden</div><div>↓</div><div>Messe im Verein Ausschreiben</div><div>↓</div><div>Messe vorbereiten</div><div>↓</div><div>An der Messe teilnehmen</div><div>↓</div><div>Messeevaluationsbögen ausfüllen</div><div>↓</div><div>Messeauftritt ist abgeschlossen</div></div> <div><div>Prozess 1.2.</div></div>			Aktualisierter Messekalender	R: Messebeauftragter, HC´Ler A: VMa C: VMa I: Vorstand								
2						Liste der ausgewählten Messen	R: Vorstand, Messebeauftragter A: Vorstand C: - I: Messebeauftragter							
3							Team zur Messenvorbereitung	R: Messebeauftragter, HC´Ler A: VMa C: VMa I: Vorstand						
4								Messeauftritt	R: Messebeauftragter, VMa A: VMa C: - I: -					
5									Messeauftritt	R: Messe-Team A: Messebeauftragter C: - I: Vorstand				
6										Messeauftritt	R: Messe-Team A: Messebeauftragter C: - I: Vorstand			
7											Messeauftritt	R: Messe-Team A: Messebeauftragter C: - I: Vorstand		
8												Messeauftritt	R: Messe-Team A: Messebeauftragter C: Vorstand Projekt I: -	
9													Messeauftritt	
10														Messeauftritt
11	Messeauftritt													
12		Messeauftritt												
13			Messeauftritt											
14				Messeauftritt										
15					Messeauftritt									
16						Messeauftritt								
17							Messeauftritt							


<div>  </div>		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.1.2.
Feedback		HC-Aushänge pflege			Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI	
1	<div>Rekrutierungsstrategie</div> <div>Liste mit SOLL-Aushängen Liste mit IST-Aushängen</div> <div>Bestehende Schaukästen</div> <div>Rekrutierungsstrategie</div> <div>Angepasster Schaukasten-Content</div>	<div>Die Rekrutierungsstrategie soll durch HC-Aushänge unterstützt werden</div> <div>↓</div> <div>Definieren von Zielhochschulen</div> <div>↓</div> <div>IST=SOLL?</div> <div>Ja ↓</div> <div>Prüfen auf Aktualität und Qualität</div> <div>↓</div> <div>Aktuell?</div> <div>Nein ↓</div> <div>Schaukästen aktualisieren</div> <div>↓</div> <div>Schaukasten Inhalt ist aktuell</div> <div>Ja ↓</div> <div>Gründe für Unterschied</div> <div>↓</div> <div>SOLL-Wert fehlt auf IST-Seite</div> <div>↓</div> <div>Ansprechpartner identifizieren</div> <div>↓</div> <div>Möglichkeit zum Aushang vorhanden</div> <div>Nein ↓</div> <div>Ende</div> <div>Ja ↓</div> <div>Neuen Aushang erstellen</div> <div>↓</div> <div>Aushang ist aktuell</div> <div>Prozess 1.2.</div> <div>↓</div> <div>IST-Wert fehlt auf SOLL-Seite</div> <div>↓</div> <div>Aushang abbauen</div> <div>↓</div> <div>Schaukasten ist entfernt</div>	<div>Liste mit Soll-Aushängen</div> <div>Liste mit (nicht)aktuellen Schaukästen</div> <div>Aktuelle Schaukästen</div> <div>Aktualisierte Aushänge</div>	<div>R: HC`Ler A: Recruiter C: Recruiter I: -</div> <div>R: HC`Ler A: Recruiter C: - I: Recruiter</div> <div>R: HC`Ler A: Rekrutierungsbeauftragter C: Rekrutierungsbeauftragter I: -</div> <div>R: HC`Ler A: Recruiter C: Recruiter I: -</div> <div>R: HC`Ler A: Recruiter C: Recruiter I: Recruiter(Ergebnisreport)</div> <div>R: HC`Ler A: VMa C: VMa I:VMa</div> <div>R: Various HC`Ler A: Recruiter C: --- I:Recruiter</div> <div>R: Various HC`Ler A: Recruiter C: Recruiter I: Recruiter(Ergebnisreport)</div>	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.1.2.6.		
Feedback		Schaukästen aktualisieren	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	<div>Schaukastensteckbriefvorlage</div> <div>Schaukastensteckbrief, In Design Vorlage individualisierter Aushang</div>	<div> <div>Veralteter Inhalt im Schaukasten</div> <div></div> <div>Schaukastensteckbrief erstellen</div> <div></div> <div>Ausschreibung der Umsetzung und Staffing</div> <div></div> <div>Erstellung des Aushangs</div> <div></div> <div>Aushang anbringen</div> <div></div> <div>Inhalt im Schaukasten ist aktuell</div> </div>	<div>Schaukastensteckbrief</div> <div>(E-Mail)-Ausschreibung</div> <div>Individualisierter Aushang</div> <div>Neuer Aushang</div>	<div>R: HC`Ler A: Recruiter C: --- I: Recruiter</div> <div>R: Recruiter A: VPe C:Marketing I: -</div> <div>R: HC`Ler A: Recruiter C: Recruiter, Marketing I:</div> <div>R: HC`Ler A: Recruiter C: --- I: Recruiter</div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.1.3.	
Feedback		Presseinformation erstellen		Legende		Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI	
1	Thema	<div>Presseinformation soll erstellt werden</div>		Themen	R: TLPR A: TLPR C: Verein I: -	
2		<div>Thema identifizieren</div>				
3		<div>Verfassen der Presseinformation</div>				
4		<div>Feedback geben</div>				
5		<div>Feedback einarbeiten</div>				
6		<div>PI über Presseverteiler verschicken</div>				
7		<div>PI auf die HP stellen</div>				
8		<div>Presseinformation ist veröffentlicht</div>				
9	PI 1.0			PI 1.0	R: TLPR A: TLPR C: I: VMa	
10						
11	PI 2.0			PI 2.0	R: VMa, HC'ler A: TLPR C: - I: -	
12						
13	PI 3.0 Presseverteiler			PI 3.0	R: TLPR A: TLPR C: - I: -	
14						
15	PI 3.0 Presseverteiler			E-Mail	R: TL PR A: TL PR C: ---- I: ----	
16						
17	PI 3.0 Homepage			HP Content	R: TL PR A: TL PR C: ---- I: Verein	
18						



<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.1.4.		
Feedback		Homepage aktualisierung		Legende
Nr.		Input	Shapes	Output
1	Homepage		<div>Homepage ist online</div>	
2				
3	Inhalte		<div>Homepage auf Aktualität prüfen</div>	<div>R: Homepagebeauftragter A: VMa C: - I: -</div>
4				
5				
6			<div>Aktualisierungsbedarf?</div>	<div>Aktuelle Homepage</div> <div>R: Homepagebeauftragter A: VMa C:- I: VMa</div>
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.1.5.			
Feedback		Newsletter erstellen		Legende	Version 1.4.1 09.10.2012			
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI				
1	Themen PIs Berichte Referenzen	Newsletter ist zu erstellen	Angepasste Newsletttervorlage	R: TLPR A: TLPR C:- I:-				
2		Evtl. Newslettervorlageanpass n						
3		Texte zusammenstellen						
4		Texte in die Vorlage einfügen und auf optimales Layout achten						
5		Erste Version				Texte: - HC-Berater - Projekt - Kuratorentext - Intern	R: TLPR, HC'ler A: TLPR C: VMa I: -	
6		Feedback				Erste Version	R: TLPR A: - C: - I: -	
7		Finaler Newsletter				Feedback einfordern/ geben	Feedback	R: VMa A: TLPR C: - I: -
8		Finaler Newsletter (gedruckt und digital)				Feedback einarbeiten	Finale Version	R: TLPR A: TLPR C: - I: -
9		Finaler Newsletter				Newsletter in Druck geben	Gedruckte Newsletter	R: TLPR A: TL PR C:- I:-
10						Newsletter verschicken, austeilen und auslegen		R: TLPR A: VMa C:- I:-
11		Newsletter auf die Homepage stellen	Aktualisierte Homepage	R: TLPR A: VMa C: - I: -				
12		Newsletter ist erstellt						
13								
14								
15								
16								
17								


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr 3.1.6.
Feedback		HHWT		Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI
1		<div>HHWT durchführen</div>			
2	<div>Angebot</div> <div>Aktuelles wirtschaftliches Geschehen</div>	<div>Thema des HHWT erstellen</div>		Thema des HHWT	R: PL + Projektteam A: PM's C: PM's I: PM's, Kunde
3	<div>Allgemeine Fragen</div> <div>Thema des HHWT</div>	<div>Themenbezoge Fragen erstellen</div>		<div>Themenbezogene Fragen</div>	R: PL + Projektteam A: PM's C: PM's I: PM's
4	<div>Angebot</div> <div>Allgemeine Fragen</div> <div>Thema des HHWT</div> <div>Themenbezogene Fragen</div>	<div>Anschreiben formulieren</div>		<div>Anschreiben</div>	R: PL + Projektteam A: PM's C: - I: PM's
5	<div>Thema des HHWT</div> <div>Anschreiben</div>	<div>Marketingmaß nahmen erarbeiten</div>		Marketingmaßnahmen	R: PL + Projektteam A: PM's C: PM's, Ressort Marketing I: PM's, Kunde, Ressort Marketing
6	<div>Online Tool</div> <div>Anschreiben</div> <div>Themenbezogene Fragen</div> <div>Allg. Fragen</div>	<div>Erstellen der Online-Umfrage</div>		Online Umfrage	R: PL + Projektteam A: PM's C: PM's, Ressort IT I: PM's, Kunde,
7	Marketingmaßnahmen	<div>Marketingmaß nahmen durchführen</div>		Erhöhter Bekanntheitsgrad der Umfrage	R: PL + Projektteam A: PM's C: Ressort Marketing I: PM's, Ressort Marketing
8	Online Umfrage	<div>Umfrage online stellen</div>		Online Umfrage online	R: PL + Projektteam A: PM's C: PM's, Ressort IT I: PM's, Kunde,
9	<div>Kundendatenbank</div> <div>Anschreiben</div> <div>MacMassMailer</div>	<div>Anschreiben mit Link zur Umfrage an Unternehmen verschicken</div>		Antworten	R: PL + Projektteam A: PM's C: PM's, Ressort IT I: PM's, Kunde,
10	<div>Anschreiben</div> <div>Kundendatenbank</div> <div>MacMassMailer</div>	<div>Erinnerungsmail verschicken</div>		Antworten	R: PI + Projektteam A: PM's C: PM's, Ressort IT I: PM's
11	<div>Telefonieren</div> <div>Weitere Kundenkontakte sammeln</div>	<div>Gegenmaßnahmen einleiten</div>		Antworten	R: PL + Projektteam A: PM's C: PM's, Marketing I: PM's
12	Anzahl der Antworten	<div>nein</div>	<div>Rücklaufquote ausreichend</div>		R: PL + Projektteam A: PM's C: - I: PM's
13	<div>Excelltabelle</div> <div>Antworten</div>	<div>ja</div>	<div>Daten auswerten</div>	Ergebnisse Diagramme	R: PI + Projektteam A: - C: - I: PM's
14	<div>Layout der Studie</div> <div>Ergebnisse</div> <div>Diagramme</div>	<div>Studie erstellen</div>		<div>Studie</div>	R: PI + Projektteam A: PM's, Kunde C: - I: PM's, Kunde
15	<div>Studie</div> <div>Kundendatenbank</div>	<div>Studie an Unternehmen verschicken</div>			R: PI + Projektteam A: PM's, Kunde C: PM's, Ressort IT I: PM's, Kunde
16		<div>HHWT durchgeführt</div>			
17					


		Hanseatic Consulting		Prozess Nr. 3.2.
Feedback		Recht und Finanzen-Prozesse		Version 1.4.2 26.05.2012
Nr.	Input	Prozess	Output	RACI


Recht und Finanzen

3.2.1. Buchungsvorgangs-Prozess
3.2.2. Ausgabenerstattungs-Prozess
3.2.3. Finanzbericht/Quartalsbericht-Prozess
3.2.4. Jahresabschluss-Prozess
3.2.5. USt-Voranmeldungs-Prozess
3.2.6. Entlastung-Prozess
3.2.7. Visitenkartenerstellungs-Prozess
3.2.8. Eintragung ins Vereinsregister-Prozess
3.2.9. Anerkennung als studentische Hochschulgruppe
3.2.10. Ablage von Dokumenten

Interne Prozesse


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.2.1.		
Feedback		Geschäftsvorgänge buchen	Legende	Version 1.4.2 26.05.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	Kontoauszüge, Belege	<div> <div>Geschäftsvorgänge müssen gebucht werden</div> <div>Zahlungsvorgänge müssen auf Übereinstimmung mit Belegen geprüft werden</div> <div>Ist Übereinstimmung gegeben?</div> <div>Nein</div> <div>Unstimmigkeiten klären</div> <div>Ja</div> <div>Buchung in „GS Buchhalter“ durchführen</div> <div>Belege ablegen</div> <div>Buchungsvorgang ist abgeschlossen</div> </div>	Erfasste Belege und Kontoauszüge (physisch) sind im Buchungsordner	R: LF A: VCS C: VCS I:
2				R: LF A: VCS C: VCS I:
3				R: LF A: VCS C: VCS I:
4				R: LF, HCler A: VCS C: VCS, LF I: VCS
5				R: LF A: VCS C: VCS I:
6				R: LF A: VCS C: VCS I:
7				
8	Kontoauszüge und Originalbelege			
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.2.2.		
Feedback		Ausgabenerstattung		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	Ausgabenerstattungsvorlage, Originalbelege	<div> <div>Ausgabe soll erstattet werden (Start)</div> <div>Ausgaben-erstattung einreichen</div> <div>Ausgabener-stattung überprüfen</div> <div>Ausgabe erstatten</div> <div>Ausgabenerstattung durchführen</div> <div>Ausgabenerstattung in Excel-Übersichts-Liste einpflegen</div> <div>Ausgabe ist erstattet (Ende)</div> <div>Entscheidung kommunizieren</div> <div>Ausgabe wird nicht erstattet (Ende)</div> </div>	s. Input	<div>R: Antragssteller</div> <div>A: -</div> <div>C: TLRF</div> <div>I: -</div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9	E-Mail an Antragssteller	<div>Ja</div> <div>Nein</div>	E-Mail an Antragssteller	<div>R: TLRF</div> <div>A: V-CS</div> <div>C: -</div> <div>I: Antragssteller</div>
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17	Geldabgang	<div>Ausgabe wird nicht erstattet (Ende)</div>	Geldabgang	<div>R: TLRF</div> <div>A: V-CS</div> <div>C: -</div> <div>I: -</div>
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				


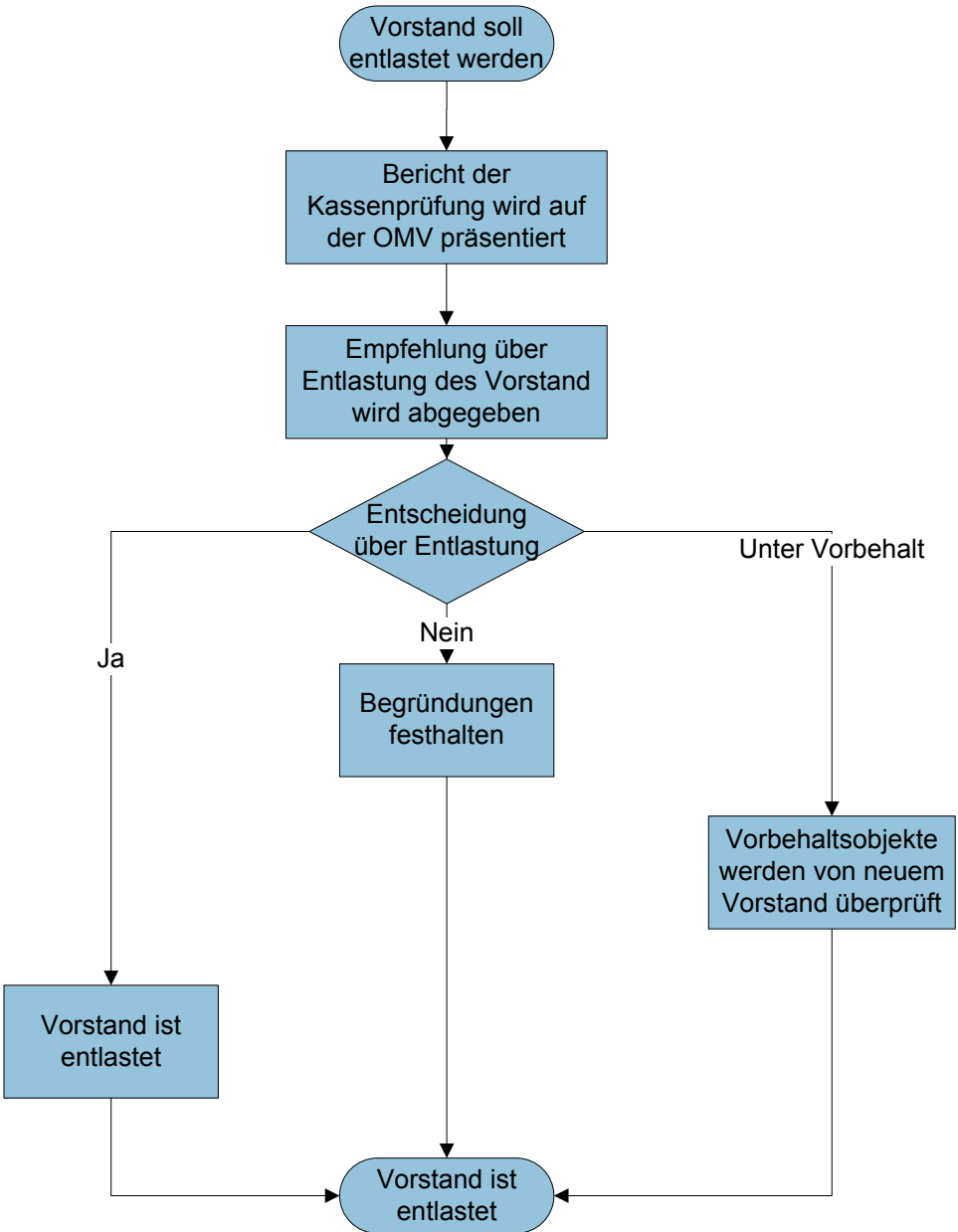
<div>  </div>		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.3.
Feedback		Finanz-Quartals-Bericht			Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI	
1	Überblick Buchungsberichte, EÜR I, EÜR II	<div> <div>Quartalsbericht muss erstellt werden</div> <div></div> <div>Infos aus ZEUS abrufen</div> <div></div> <div>Mit Vorstand Inhalte abstimmen</div> <div></div> <div>Bericht verfassen</div> <div></div> <div>Bericht überprüfen</div> <div></div> <div>Ist der Bericht korrekt ?</div> <div>Nein</div> <div>Feedback geben</div> <div>Ja</div> <div>Bericht kommunizieren</div> <div></div> <div>Bericht ist im PMS für Mitglieder dokumentiert (Ende)</div> </div>	Überblick Buchungsberichte, EÜR I, EÜR II	R: TLRF A: - C: - I: -	
2					
3					
4			Bericht (Word)	R: TLRF A: V-CS C: V-CS I: -	
5					
6			Kommentierter Bericht	R: TLRF A: V-CS C: V-CS I: -	
7					
8			E-Mail mit Bericht (PDF)	R: TLRF A: V-CS C: - I: Mitglieder, Beirat	
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					


Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	Vorlage Steuererklärung  Erklärung zur Körperschaftsteuer und Gewerbesteuer von Körperschaften, die gemeinnützigen, mildtätigen oder kirchlichen Zwecken dienen	<div>Jahresabschluss soll durchgeführt werden</div>	Einnahmeüber-schussrechnung  Steuererklärung  GEM1  <	





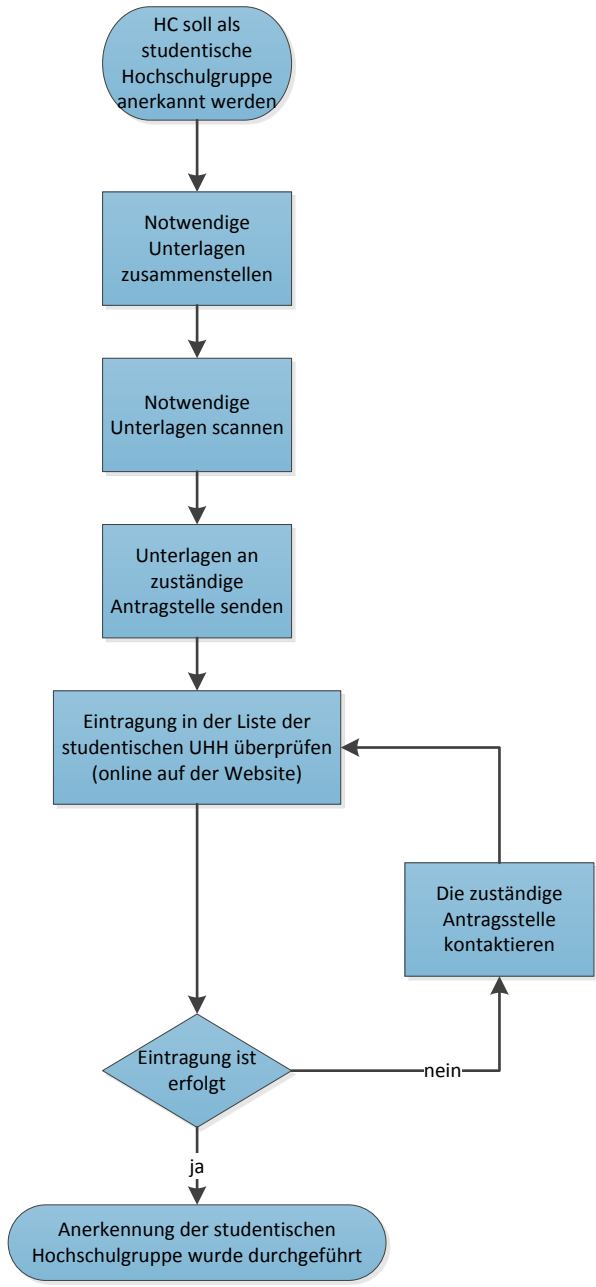
<div>  </div>		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.4.10
Feedback		Kassenprüfung durchführen			Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI	
1	<div> <div></div> <div>Dokumentenliste</div> <div></div> <div>Kassenprüfliste</div> </div>	<pre> graph TD     Start([Kassenprüfung muss durchgeführt werden]) --&gt; Step2[Termin mit dem LR und LF vereinbaren]     Step2 --&gt; Step3[Relevante Dokumente übergeben]     Step3 --&gt; Step4[Vollständige Prüfung gemäß Prüfliste durchführen]     Step4 --&gt; Decision1{Gibt es fehlende Belege?}     Decision1 -- Ja --&gt; Step6[Belege einfordern]     Step6 --&gt; Decision2{Sind Belege nachgereicht worden?}     Decision2 -- Ja --&gt; Step4     Decision2 -- Nein --&gt; Step8[Fehlende Belege vermerken]     Decision1 -- Nein --&gt; Step9[Empfehlung über Entlastung des Vorstandes abgeben]     Step9 --&gt; Step10[Prüfbericht erstellen]     Step10 --&gt; Step11[Prüfbericht an HCV und LR und LF zur Kenntnisnahme schicken]     Step11 --&gt; Step12[Prüfbericht bei Vorstandsentslastung vorstellen]     Step12 --&gt; End([Kassenprüfung ist abgeschlossen])           </pre>	<div> <div></div> <div>Prüfbericht</div> </div>	R: Kassenprüfer A: LR, LF C: - I: -	
2				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: - I: -	
3				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: ehem. Kassenprüfer, ehem. LR, LF I: -	
4				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: ehem. Kassenprüfer, ehem. LR, LF I: -	
5				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: - I: -	
6				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: - I: -	
7				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: - I: -	
8				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: - I: -	
9				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: Beirat I: -	
10				R: Kassenprüfer A: LR, LF C: ehem. Kassenprüfer I: -	
11				R: Kassenprüfer A: HCV, LR, LF C: ehem. Kassenprüfer I: -	
12				R: Kassenprüfer A: Kassenprüfer C: ehem. Kassenprüfer I: HCler	
13					
14					
15					
16					
17					


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.5.								
Feedback		Umsatzsteuervoranmeldung			Legende								
Version 1.4.2 26.05.2012													
Nr.		Input			Shapes		Output		RACI				
1		Geschäftsvorfälle			<div><div>UStVA muss durchgeführt werden</div><div></div><div>Geschäftsvorfälle in GS Buchhalter buchen</div><div></div><div>UStVA erstellen</div><div></div><div>UStVA abschicken</div><div></div><div>Übertrageprotokoll im PMS ablegen</div><div></div><div>UStVA ist durchgeführt</div></div>			Vollständigkeit aller Buchungen wird geprüft und ggfs. entsprechende Buchungen nachgeholt			R: LF A: C: VCS I:		
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.6.
Feedback		Vorstands Entlastung			Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI	
1		 <pre> graph TD     Start([Vorstand soll entlastet werden]) --&gt; Step2[Bericht der Kassenprüfung wird auf der OMV präsentiert]     Step2 --&gt; Step3[Empfehlung über Entlastung des Vorstand wird abgegeben]     Step3 --&gt; Decision{Entscheidung über Entlastung}     Decision -- Ja --&gt; Step7[Vorstand ist entlastet]     Decision -- Nein --&gt; Step5[Begründungen festhalten]     Decision -- Unter Vorbehalt --&gt; Step6[Vorbehaltsobjekte werden von neuem Vorstand überprüft]     Step5 --&gt; End([Vorstand ist entlastet])     Step6 --&gt; End     Step7 --&gt; End             </pre>	Empfehlung	<p>R: Kassenprüfer A: Kassenprüfer C: V-CS, TLRF I: HC'ler</p> <p>R: Kassenprüfer A: Kassenprüfer C: Alter Kassenprüfer, Beirat I: HC'ler</p> <p>R: Protokollant A: Neue Vorstand C: Alter Vorstand, Beirat, Neuer Vorstand I: HC'ler</p> <p>R: Neuer Vorstand A: Neuer Vorstand C: Alter Vorstand, Beirat I: HC'ler</p> <p>R: Mitglieder A: Vorstand C: Alter Vorstand, Beirat I: HC'ler</p>	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.2.7.		
Feedback		Visitenkarten bestellen	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	Visitenkartevorlage	<div> <div>Visitenkarten sollen bestellt werden</div> <div></div> <div>Visitenkarten / Reply-Mail, ob Karten benötigt werden</div> <div></div> <div>Visitenkartenvorlage anpassen</div> <div></div> <div>Check E-Mail senden mit angepasster Vorlage</div> <div></div> <div>Sind Vorlagen o.k.?</div> <div>Nein</div> <div>Ja</div> <div>Bestellvorgang overnightsprints.de</div> <div></div> <div>Visitenkarten sind bestellt</div> </div>	E-Mail	R: Visitenkartenbeauftragter A: V-CS C: Visitenkartenbeauftragter I: -
2				
3	Visitenkartevorlage	<div> <div>Visitenkartenvorlage anpassen</div> <div></div> <div>Check E-Mail senden mit angepasster Vorlage</div> <div></div> <div>Sind Vorlagen o.k.?</div> <div>Nein</div> <div>Ja</div> <div>Bestellvorgang overnightsprints.de</div> <div></div> <div>Visitenkarten sind bestellt</div> </div>	Angepasste Visitenkartevorlsge	R: HC'ler A: Visitenkartenbeauftragter C: Visitenkartenbeauftragter I: -
4	Angepasste Vorlage			
5	Angepasste Vorlage	<div> <div>Check E-Mail senden mit angepasster Vorlage</div> <div></div> <div>Sind Vorlagen o.k.?</div> <div>Nein</div> <div>Ja</div> <div>Bestellvorgang overnightsprints.de</div> <div></div> <div>Visitenkarten sind bestellt</div> </div>	Check-Mail	R: Visitenkartenbeauftragter A: V-CS C: Visitenkartenbeauftragter I: -
6				
7	Angepasste Vorlage	<div> <div>Bestellvorgang overnightsprints.de</div> <div></div> <div>Visitenkarten sind bestellt</div> </div>	Bestellung	R: Visitenkartenbeauftragter A: V-CS C: Visitenkartenbeauftragter I: -
8				
9	Angepasste Vorlage			
10				
11	Angepasste Vorlage			
12				
13	Angepasste Vorlage			
14				
15	Angepasste Vorlage			
16				
17	Angepasste Vorlage			

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.2.8.		
Feedback		Eintragung ins Vereinsregister		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>Kopie der Personalausweise d. Vorstand</div> <div>Protokoll der Beschlussfassung</div> <div>Terminabsprache</div> </div>	<div> <div>Neuer Vorstand muss ins Vereinsregister eingetragen werden</div> <div></div> <div>Protokoll von Moderator, Sitzungsleiter, Wahlleiter unterschreiben lassen</div> <div></div> <div>Dokumente an Notar schicken</div> <div></div> <div>Besuch beim Notar. Min 2 Vorstände müssen anwesend sein</div> <div></div> <div>Antrag ausfüllen</div> <div></div> <div>Zwei Wochen Wartezeit</div> <div></div> <div>Antwort vom Notar eingegangen?</div> <div> <div>Nein</div> <div>Ja</div> </div> <div>Notar kontaktieren</div> <div></div> <div>Eingang vorläufigen Mitteilung</div> <div></div> <div>Regelmäßige nachfrage beim Vereinsregister</div> <div></div> <div>Bestätigung vom Vereinsregister ist eingegangen</div> <div></div> <div>Vereinsregisterbestätigung ablegen</div> <div></div> <div>Vorstand ist im Vereinsregister eingetragen</div> </div> <div> <div>Dr. Tobias Köpp Palmaille 106 22767 Hamburg Tel. 040 39 84 55 0 E-Mail: Notariat@Palmaille.de</div> <div>Caffamacherreihe 20, 20355 Hamburg Tel.: 040/42843-0 Durchwahl -4103 Frau Weseloh</div> </div>	<div>Protokoll</div> <div>Notarpapiere</div> <div>Bestätigung</div>	<div> <div>R: TLRF A: V-CS C: Beirat, V-CS I: Protokollant, Wahlleiter, Moderator</div> <div> <div>R: TLRF A: V-CS C: Altvorstände, V-CS I: Vorstand,</div> <div>R: Vorstand A: V-CS C: Altvorstände, V-CS I: Vorstand,</div> </div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.9.			
Feedback		Anerkennung als studentische Hochschulgruppe		Legende		Version 1.4.2 26.05.2012		
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI		
1	Protokoll der Mitgliederversammlung; Name, Adresse, Telefonnummer und Semesterbescheinigung des Vorstandes; Kontakt E-Mail-Adresse; 7 Semesterbescheinigungen von Studenten der Uni HH (Vorstand zählt mit)				Digitalisierte Unterlagen	R: LR A: C: VCS I: HCV		
2								
3								R: LR A: C:VCS I: HCV
4						<a href="http://www.uni-hamburg.de/Studium/antrag_stud_ver.html">http://www.uni-hamburg.de/Studium/antrag_stud_ver.html</a>	Email mit Unterlagen	R: LR A: C:VCS I: HCV
5						<a href="http://www.uni-hamburg.de/Studium/stu_verein.html">http://www.uni-hamburg.de/Studium/stu_verein.html</a>		R: LR A: C:VCS I: HCV
6						R: LR A: C:VCS I: HCV		
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								


		Hanseatic Consulting		Prozess Nr. 3.2.10.	
Feedback		Ablage		Legende	
Nr.	Input	Prozess		Output	RACI
<div>Ablage</div> <div><div><div>3.2.10.1. Ablage der Projektverträge</div><div>3.2.10.2. Ablage der Kundenverträge</div><div>3.2.10.3. Ablage der Verträge Team und PM</div><div>3.2.10.4. Ablage der Kuratorenverträge</div><div>3.2.10.5. Ablage des Risikoformulars</div><div>3.2.10.6. Ablage der Referenzen</div><div>3.2.10.7. Ablage der KEB</div></div><div>Interne Prozesse</div></div>					


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.2.10.1.		
Feedback		Projektverträge ablegen		Legende
Version 1.4.2 26.05.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	Risikomatrix Teamverträge Beratervertrag	<div> <div>Verträge zu Projekten sollen abgelegt werden</div> <div> <div>Alle Verträge vorhanden?</div> <div>Nein</div> <div>Kontakt mit zuständigen PMs aufnehmen</div> </div> <div>Ja</div> <div>Verträge scannen und im PMS hochladen</div> <div>Verträge im Ordner nach Projektnummer ablegen</div> <div>Aufgabe „Vertragsablage“ abhaken (PMS)</div> <div>Verträge abgelegt</div> </div>	<div>Email mit fehlenden Verträgen</div> <div>Digital abgelegte Verträge</div> <div>Physisch abgelegte Verträge</div>	<div>R: LR A: VCS I: HCV</div> <div>R: LR A: VCS I: HCV</div> <div>R: LR A: C:VCS I:</div> <div>R: LR A: C: VCS I:</div> <div>R: LR A: VCS I:</div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				






		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.10.2	
Feedback		Ablage Kundenverträge			Legende	
Version 1.4.2 26.05.2012						
Nr.		Input			Shapes	
					Output	
					RACI	
1						
2		<div><div></div><div>Vorlage Vertrag</div></div>			Ausgefüllte Verträge	
3		Ausgefüllte Verträge			Vom Geschäftsführer unterzeichnete Verträge	
4		Von HC unterzeichnete Verträge				
5					Vollständig unterzeichnete Verträge	
6					Physisch abgelegte Verträge	
7					Elektronisch abgelegte Verträge im Projektordner	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.10.3.	
Feedback		Ablage der Verträge Team und PM			Legende	
Version 1.4.2 26.05.2012						
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI
1	<div><div><div></div><div>Vorlage Vertrag</div></div><div><div>Ausgefüllter Vertrag</div><div>Vom Team und PM unterschriebene Verträge</div></div></div>	<div><div>Verträge sollen abgelegt werden</div><div>↓</div><div>Vertragsvorlage ausfüllen</div><div>↓</div><div>Verträge unterschreiben</div><div>↓</div><div>Verträge unterschreiben</div><div>↓</div><div>Verträge in das Fach „Leiter Recht“ legen</div><div>↓</div><div>Verträge scannen und im PMS ablegen</div><div>↓</div><div>Die Verträge sind ordnungsgemäß abgelegt</div></div>			Ausgefüllter Vertrag	R:PM A:GF C:LR I:Projektteam
2					Vom Team und PM unterschriebene Verträge	R: Projektteam, PM A:PM C:LR I:
3					Vollständig unterzeichnete Verträge	R:GF A:GF C:LR I:PM
4					Physisch abgelegte Verträge	R:GF A:GF C:LR I:LR
5					Elektronische Ablage	R: LR A:LR C: I:RLQM
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.10.4.	
Feedback		Ablegen von Kuratorenverträgen			Legende	
Version 1.4.2 26.05.2012						
Nr.		Input			Shapes	
Output				RACI		
1						
2		<div><div></div><div>Vorlage Vertrag</div></div>			R: VPr A: VPr C: I: HCler	
3		Vom Vorstand Projekte unterschriebener Vertrag			R:VPr A: C: I:	
4					Unterschriebener Vertrag	
5		Unterschriebener Vertrag			R:VPr A: C: I:	
6					Elektronisch abgelegter Vertrag	
7					Physische Ablage	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.10.5.							
Feedback		Ablage der Risikoformulare			Legende							
Version 1.4.2 26.05.2012												
Nr.		Input			Shapes		Output		RACI			
1		<div><div><div></div><div>Dokument „Risikoformular“</div></div><div>Ausgefülltes Risikoformular</div><div>Ausgefülltes und unterschriebenes Risikoformular</div></div>			<div><div>Risikoformulare sollen abgelegt werden</div><div></div><div>Aufgabe im PMS zum Ausfüllen des Risikoformulars erhalten</div><div></div><div>Risikoformular ausfüllen</div><div></div><div>Aufgabe im PMS abhaken</div><div></div><div>Ablage Aufgabe im PMS erhalten</div><div></div><div>Risikoformular an GF zur Unterzeichnung übergeben</div><div></div><div>Risikoformular unterzeichnen</div><div></div><div>Formular an LR übermitteln</div><div></div><div>Risikoformular scannen und im PMS ablegen</div><div></div><div>Physische Formulare im Ordner „Risikoformulare“ ablegen</div><div></div><div>Ablage Aufgabe im PMS abhaken</div><div></div><div>Risikoformulare wurden abgelegt</div></div>							
2										R: PM A: C:RLQM I:		
3								Ausgefülltes Risikoformular		R:PM A: C: RLQM I:		
4										R: PM A: C: I:		
5										R:LR A: C: I:		
6										R:PM A: C: I:		
7								Ausgefülltes und unterschriebenes Risikoformular		R: GF A: C: I:		
8										R:GF A: C: I:		
9								Elektronische Ablage		R: LR A: C: VSC I:HCV		
10								Ordner mit Formularen		R:LR A: C:VSC I:HCV		
11										R:LR A: C: I:		
12												
13												
14												
15												
16												
17												

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.2.10.6.	
Feedback		Ablage der Referenzen			Legende	
Version 1.4.2 26.05.2012						
Nr.		Input			Shapes	
Output				RACI		
1						
2		Aufgabe im PMS, dass Referenz erstellt werden soll Vorlage Referenzen			Referenz	
3						
4					Aufgabe im PMS, dass Referenz abgelegt werden soll	
5					Unterschriebene Referenz	
6		Vom Kunden unterschriebene Referenz			Elektronische Ablage	
7					Physische Ablage	
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 2.10.3.5.	
Feedback		KEB ablegen			Legende	
Version 1.4.2 26.05.2012						
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI
1		<div>KEB soll abgelegt werden</div>				
2	<div> Vorlage KEB</div>	<div>KEB an Kunden versenden</div>				R:PM A: C:PM I:Projektteam
3	Vom Kunden ausgefüllter KEB	<div>Auf Eingang KEB warten</div>				R:RLQM A: C: I:Projektteam
4		<div>Über Erhalt des KEB informieren</div>				R:RLQM A: C: I:PM, Projektteam
5	Vom Kunden ausgefüllter KEB	<div>KEB sichten</div>			Gesichteter KEB	R:PM A: C: I:Projektteam
6	Gesichteter KEB	<div>KEB scannen</div>			Digitalisierter KEB	R:LR A: C: I:
7	Digitalisierter KEB	<div>KEB im Projektordner ablegen</div>			Digital abgelegter KEB im PMS	R:LR A: C: I:
8		<div>KEB in Auswertung aufnehmen</div>			Erweiterte KEB-Auswertung	R:RLQM A: C: I:
9		<div>KEB ist ordnungsgemäß abgelegt</div>				
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.3.
Feedback		IT-Prozesse		Legende	Version 1.4.1 14.05.2012
Nr.	Input	Prozess		Output	RACI

IT

3.3.1. E-Mailverteiler einrichten


3.3.2. E-Mailverteiler aktualisieren

3.3.3. E-Mail-Postfach einrichten


3.3.4. E-Mailverteiler löschen


3.3.5. DMS-Zugang einrichten


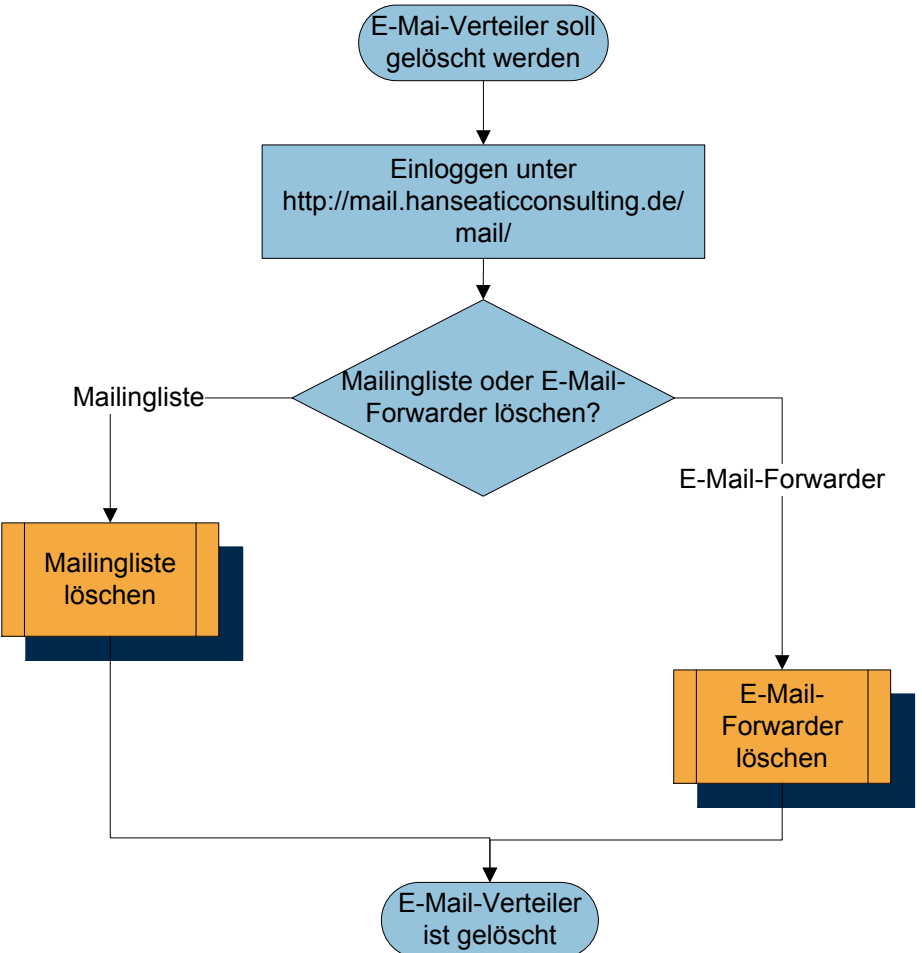
Interne Prozesse


<div>  <div>Hanseatic Consulting</div> </div>		Prozess Nr. 3.3.1.		
Feedback		E-Mail-Verteiler einrichten		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	Postmaster-Zugang	<div> <div>E-Mai-Verteiler soll eingerichtet werden</div> <div>↓</div> <div>Einloggen unter http://mail.hanseaticconsulting.de/ mail/</div> <div>↓</div> <div>Wird eine Mailingliste oder eine Weiterleitung benötigt?</div> <div> <div>Mailingliste</div> <div>↓</div> <div>Mailingliste einrichten</div> </div> <div> <div>E-Mail-Forwarder</div> <div>↓</div> <div>E-Mail-Forwarder einrichten</div> </div> <div> <div>↓</div> <div>Bestätigungs-E-Mail senden</div> <div>↓</div> <div>E-Mail-Verteiler ist eingerichtet</div> </div> </div>		<div> <div>R: Administrator</div> <div>A: TLIT</div> <div>C: TLIT, Internet-Service-Provider</div> <div>I: -</div> <div>R: Administrator</div> <div>A: TLIT</div> <div>C: TLIT, Internet-Service-Provider</div> <div>I: -</div> <div>R: Administrator</div> <div>A: LTIT</div> <div>C: TLIT, Internet-Provider</div> <div>I: -</div> <div>R: Administrator</div> <div>A: TLIT</div> <div>C: TLIT, Internet-Provider</div> <div>I: Empfänger des neuen E-Mail-Verteilers</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.3.2.
Feedback		E-Mail-Verteiler aktualisieren		Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI
1	Postmaster-Zugang	<div>E-Mai-Verteiler soll aktualisiert werden</div>			R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.3.3.		
Feedback		E-Mail-Postfach einrichten		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div>Postmaster-Zugang</div> <div>Name des Postfaches</div> <div>Persönliche E-Mail-Adresse des neuen Postfachinhabers</div>	<div> <div>E-Mail-Postfach soll eingerichtet werden</div> <div>↓</div> <div>Einloggen unter http://mail.hanseaticconsulting.de/mail/</div> <div>↓</div> <div>E-Mail-Postfach einrichten</div> <div>↓</div> <div>Bestätigungs-E-Mail senden</div> <div>↓</div> <div>E-Mail-Postfach ist eingerichtet</div> </div>		<div>R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -</div> <div>R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: Neuer Postfachinhaber</div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.3.4.
Feedback		E-Mail-Verteiler löschen			Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI	
1	Postmaster-Zugang	 <pre> graph TD     Start([E-Mai-Verteiler soll gelöscht werden]) --&gt; Login[Einloggen unter http://mail.hanseaticconsulting.de/mail/]     Login --&gt; Decision{Mailingliste oder E-Mail-Forwarder löschen?}     Decision -- Mailingliste --&gt; DeleteML[Mailingliste löschen]     Decision -- E-Mail-Forwarder --&gt; DeleteEF[E-Mail-Forwarder löschen]     DeleteML --&gt; End([E-Mail-Verteiler ist gelöscht])     DeleteEF --&gt; End           </pre>		R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT, Internet-Service-Provider I: -	
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.3.5.		
Feedback		DMS-Zugang einrichten	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	Zugang mit Adminrechten  Name des neuen Nutzers, Ressort und Position  E-Mail-Adresse des neuen Nutzers	<div> <div>DMS-Zugang soll eingerichtet werden</div> <div>↓</div> <div>Einloggen unter: http://dms.hanseaticconsulting.de</div> <div>↓</div> <div>DMS-Zugang einrichten</div> <div>↓</div> <div>Bestätigungs-E-Mail senden</div> <div>↓</div> <div>DMS-Zugang ist eingerichtet</div> </div>	Neuer DMS-Zugang	R: Administrator A: TLIT C: TLIT I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT I: -  R: Administrator A: TLIT C: TLIT I: Neuer DMS-Nutzer
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.4.
Feedback		Wissensmanagement Prozesse		Legende	Version 1.4.1 14.05.2012
Nr.	Input	Prozess		Output	RACI

Wissensmanagement



3.4.1 Vorstandsnachfolger


3.4.2 Vorstandsposten Übergabe


3.4.3 Mitgliederversammlung

3.4.4 Vorstandsaktivitätsbericht


Interne Prozesse


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.4.1.		
Feedback		Vorstandsnachfolge	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	<div> <div>Vorlage Vorstandsvereinbarung</div>  </div>	<div> <div>Vorstandsnachfolger müssen gesucht werden</div> <div></div> <div>Der Verein wird über Bedarf für Vorstandsnachfolge informiert (Emails, Präsentationen etc.)</div> <div></div> <div>Vorstand wirbt für die Nachfolge (Große Runde, Präsentationen etc.)</div> <div></div> <div>Ein Vorstandsinformationsabend für alle potenziellen Kandidaten veranstalten</div> <div></div> <div> <div>Ausreichend Kandidaten vorhanden</div> <div>Nein</div> <div>Weitere Motivationsmaßnahmen durchführen</div> </div> <div>Ja</div> <div> <div>Wahlprozess durchführen</div> <div></div> </div> <div>Vorstandsvereinbarung unterzeichnen</div> <div></div> <div>Vorstandsnachfolger sind gefunden</div> </div>	<div> <div>Unterzeichnete Vorstandsvereinbarungen</div> </div>	<div> <div>R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: Vorstand A: Mitgliederversammlung C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: Vorstand A: HCler C: Beirat I: HCler</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				






<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.4.2.		
Feedback		Vorstandsposten Übergabe	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	„alles“ Doku der Ressorts	<div> <div>Neuer Vorstand muss in seine Aufgaben eingeführt werden</div> <div>↓</div> <div>Einzelübergabe durchführen und Ressortübergabe durchführen</div> <div>↓</div> <div>Allgemeine Vorstandsübergabe</div> <div>↓</div> <div>Beirats Treffen Inhalte: Strategie, Zusammenarbeit</div> <div>↓</div> <div>Vorstandsübergabe ist abgeschlossen</div> </div>		<div>R: alter und neuer Vorstand A: alter und neuer Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: alter und neuer Vorstand A: alter und neuer Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div> <div>R: alter und neuer Vorstand A: alter und neuer Vorstand C: Beirat I: HC'ler</div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.4.2.2.		
Feedback		Einzelübergabe Vorstand	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	Daten, Checkliste Ressortübergabe, Jahresabschlusspräsentation	<div> <div>Alle relevanten Ressort-Informationen sollen übergeben werden</div> <div>↓</div> <div>Treffen vorbereiten</div> <div>↓</div> <div>Übergabe Tagesgeschäft</div> <div>↓</div> <div>Übergabe offene Ziele</div> <div>↓</div> <div>Prozessübergabe</div> <div>↓</div> <div>Vorstandsübergabe ist abgeschlossen</div> </div>		<div>R: alter und neuer Vorstand</div> <div>A: alter und neuer Vorstand</div> <div>C: alter und neuer Vorstand</div> <div>I: alter und neuer Vorstand</div> <div>R: alter und neuer Vorstand</div> <div>A: alter und neuer Vorstand</div> <div>C: alter und neuer Vorstand</div> <div>I: alter und neuer Vorstand</div> <div>R: alter und neuer Vorstand</div> <div>A: alter und neuer Vorstand</div> <div>C: alter und neuer Vorstand</div> <div>I: alter und neuer Vorstand</div> <div>R: alter und neuer Vorstand</div> <div>A: alter und neuer Vorstand</div> <div>C: alter und neuer Vorstand</div> <div>I: alter und neuer Vorstand</div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.4.3.	
Feedback		Mitgliederversammlung			Legende	
Version 1.4.1 09.10.2012						
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI
1	Anträge  Anträge Tagesordnung  Einladung  Einladung Zugang CMS Typo3       Präsentationen	<div>Mitgliederversammlung soll stattfinden</div>				
2		<div>Tagesordnung erstellen</div>			Tagesordnung	R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: -
3		<div>Einladungen schreiben</div>			Einladung	R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: -
4		<div>Einladungen per E-Mail versenden</div>				R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: HCler
5		<div>Bekanntmachung auf der Homepage</div>			R: Vorstand A: Vorstand C: Beirat I: HCler	
6		<div>Einhaltung der satzungsgemäßen Frist von mind. 3 Wochen</div>			R: Vorstand A: Vorstand C: - I: -	
7		<div>Mitglieder- versammlung wird eröffnet</div>			R: 1. Vorsitzender A: Vorstand C: - I: HCler	
8		<div>Beschlussfähigkeit feststellen</div>			R: 1. Vorsitzender A: Vorstand C: - I: HCler	
9		<div>Präsentation von Berichten</div>			R: Vortragende A: Vorstand C: - I: HCler	
10		<div>Wahlleiter bestimmen</div>			R: Vorstand A: Vorstand C: - I: HCler	
11		<div>Nominierung der Kandidaten</div>			R: Wahlleiter A: Vorstand C: - I: HCler	
12		<div>Vorstellung der Kandidaten</div>			R: Wahlleiter A: Vorstand C: - I: HCler	
13		<div>Wahlgang</div>			R: Wahlleiter A: Vorstand C: - I: HCler	
14		<div>Mitglieder- versammlung wird geschlossen</div>			R: 1. Vorsitzender A: Vorstand C: - I: HCler	
15		<div>Sitzungsprotokoll wird unterschrieben und abgeheftet</div>			R: 1. Vorsitzender, Wahlleiter, Protokollant A: Vorstand C: - I: HCler	
16		<div>Mitglieder- versammlung hat stattgefunden</div>				
17						

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr 3.4.4.		
Feedback		Vorstandsaktivitätsbericht	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	Ausführlicher Vorstandsaktivitätsbericht ist am Ende jedes Vorstandsjahres zu erstellen und dem Verein öffentlich zugänglich zu machen	<div> <div>Vorstandsaktivitätsbericht ist fällig</div> <div></div> <div>Soll/Ist Vergleich erstellen</div> <div></div> <div>Bericht schreiben</div> <div></div> <div>Präsentation erstellen</div> <div></div> <div>Präsentation halten</div> <div></div> <div>Vorstandsaktivitäts-Bericht ist erstellt</div> </div>		
2	Zielkarte Ergebnisse Controlling Aktionsplan		Übersicht Soll/Ist Controlling-Kennzahlen	R: HCV A: HCV C: Beirat I:
3	Übersicht Soll/Ist Controlling-Kennzahlen Bericht des Vorjahres		Bericht aktuelles Jahr	R: HCV A: HCV C: Beirat I: HCler
4	Bericht aktuelles Jahr		Präsentation Tätigkeitsbericht	R: HCV A: HCV C: Beirat I: -
5	Präsentation Tätigkeitsbericht Termin			R: HCV A: HCV C: Beirat I: HCler
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.4.5.		
Feedback		Übergabe des Kassenprüferamts		Legende
Version 1.4.2 26.05.2012		RACI		
Nr.	Input	Shapes	Output	
1	<div> <div>  <div>Protokoll der ordentlichen Mitgliederversammlung</div> </div> <div>  <div>Dokumentenliste</div> </div> <div>  <div>Checkliste</div> </div> </div>	<div> <div>Kassenprüferamt soll übergeben werden</div> <div>↓</div> <div>Kassenprüfer durch Mitgliederversammlung bestimmen</div> <div>↓</div> <div>Relevante Dokumente übergeben</div> <div>↓</div> <div>Checkliste mit Nachfolger durchgehen</div> <div>↓</div> <div>Treffen mit LR und LF zur Klärung der Zusammenarbeit vereinbaren</div> <div>↓</div> <div>Kassenprüferamt ist übergeben</div> </div>	<div> <div>  <div>Protokoll der ordentlichen Mitgliederversammlung</div> </div> </div>	<div> <div>R: HCler A: HCV C: Beirat I: HCler</div> <div>R: Kassenprüfer, LR, LF A: VCS, Kassenprüfer C: ehem. Kassenprüfer I: -</div> <div>R: ehem. Kassenprüfer, Kassenprüfer A: Kassenprüfer C: ehem. Kassenprüfer I: -</div> <div>R: LR, LF, Kassenprüfer A: Kassenprüfer, VCS C: ehem. Kassenprüfer I: -</div> </div>
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.5.
Feedback		Strategie Prozesse		Legende	Version 1.4.1 14.05.2012
Nr.	Input	Prozess		Output	RACI

Strategie


3.5.1. Strategie-Neuentwicklung

3.5.2. Strategie-Überprüfung


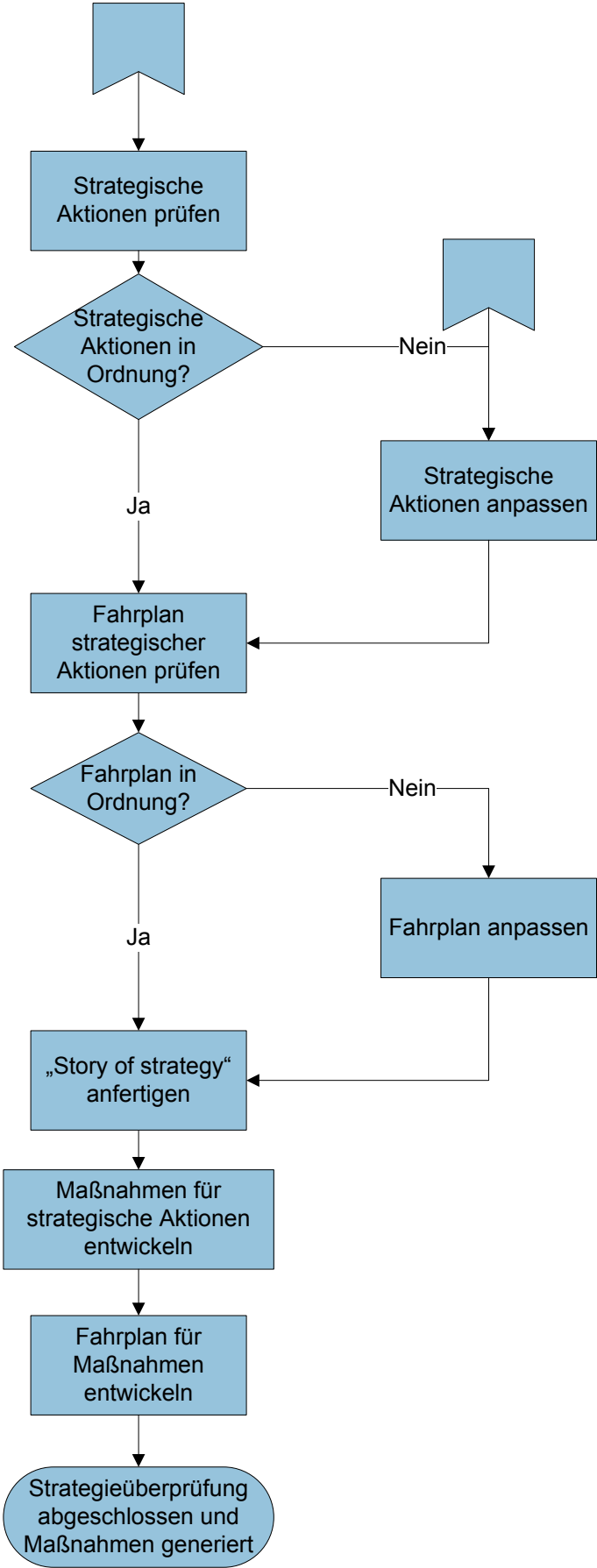
3.5.3. Strategie-Controlling Pflege


3.5.3. Strategie-Controlling Präsentation

Interne Prozesse


		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.5.1.	
Feedback		Strategie-Neuentwicklung		Legende		Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI	
1	Kennzahlen	<div>Vision ist hinfällig</div>		Vision	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler	
2		<div>Mission und Kennwerte überprüfen</div>				
3		<div>Geschäftsmodell-analyse</div>				
4	Vision	<div>Vision entwickeln</div>		Strategiekarte	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler	
5		<div>Perspektiven für Strategiekarte entwickeln</div>				
6	Strategiekarte	<div>Strategische Ziele entwickeln</div>		Strategischen Ziele	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler	
7	Strategischen Ziele	<div>Messgrößen entwickeln</div>		Messgrößen	R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM	
8	Strategischen Ziele	<div>IST-Kennzahlen evaluieren</div>		IST-Kennzahlentabelle	R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM	
9		<div>Soll-Kennzahlen festlegen</div>		Aktionensammlung	R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM	
10		<div>Strategische Aktionen entwickeln</div>				
11	Strategischen Ziele	<div>Fahrplan strategischer Maßnahmen festlegen</div>		„Projektplan“	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler	
12	Entwickelte Strategie	<div>„Story of strategy“ anfertigen</div>		„Story of strategy“ Dokumentation der Strategiekarte	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler	
13		<div>Strategie für die neue Vision steht fest</div>				
14						
15						
16						
17						

		Hanseatic Consulting		Prozess Nr. 3.5.2.a	
Feedback		Strategie entwickeln		Legende	
Version 1.4.1 09.10.2012					
Nr.	Input	Shapes		Output	RACI
1	Halb-Jährlich				
2	Dokumente				R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
3					
4					
5					R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
6					R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
7	Grundlage der Entscheidung				R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
8					R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
9					R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
10					R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
11	Messgrößen				R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM
12					R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM
13	Messgrößen				R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM
14	Soll-Kennzahlen				R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM
15					R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM
16					R: Controlling beauftragter A: RLQM C: RLQM I: RLQM
17					

		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.5.2.b	
Feedback		Strategieüberprüfung			Legende	
Version 1.4.1 09.10.2012						
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI
1	Strategieplan				Aktueller Strategieplan	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
2						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
3						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
4						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
5						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
6						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
7						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
8						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
9						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
10						R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
11	„Projektplan“					
12	Entwickelte Strategie					
13						
14	„Sory of strategy“				„Sory of strategy“ Dokumentation der Strategiekarte	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
15	Maßnahmensammlung				Maßnahmensammlung	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
16					„Projektpläne“	R:HCV A: HCV C: Beirat I: HC'ler
17						

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.5.3.		
Feedback		Strategie-Controlling Pflege		Legende
Version 1.4.1 09.10.2012				
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	Zielkarte	<div>Controlling muss gepflegt werden</div> <div>↓</div> <div>Prüfen, ob Änderung auf Zielkarte nötig ist</div> <div>↓</div> <div>Änderung auf der Zielkarte?</div> <div>↓ Ja</div> <div>Zielkarte in Controlling-System anpassen</div> <div>↓</div> <div>Än-derung einer Kennzahl?</div> <div>↓ Ja</div> <div>Kennzahl im Controlling-System anpassen</div> <div>↓</div> <div>Kennzahlen erfordern manuelle Eingabe?</div> <div>↓ Ja</div> <div>Regelmäßig manuell erhobene Daten eintragen.</div> <div>↓</div> <div>Controlling ist gepflegt</div>	Neue Zielkarte	R: VCS A: C: Beirat I: Verein
2				
3				
4	Kennzahl	<div>Nein</div> <div>↓</div> <div>Kennzahlen erfordern manuelle Eingabe?</div> <div>↓ Ja</div> <div>Regelmäßig manuell erhobene Daten eintragen.</div> <div>↓</div> <div>Controlling ist gepflegt</div>		R: VCS A: C: Beirat I: Verein
5				
6				
7				
8				R: Kennzahlverantwortlicher A: VCS C: Beirat I: Verein
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				



		Hanseatic Consulting			Prozess Nr. 3.5.4	
Feedback		Strategie-Controlling Präsentation			Version 1.4.1 09.10.2012	
Nr.	Input	Shapes			Output	RACI
1	<div><div></div><div>Vorlage im HC-Folienmaster</div></div> <div><div></div><div>Vorlage im HC-Folienmaster</div></div> <div>Controlling-Präsentation</div> <div>Controlling-Präsentation</div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div> <div></div>	<div><div>Vierteljährliche Controlling-Präsentation ist fällig</div><div>↓</div><div>Beirats-bericht fällig?</div><div>↓</div><div>Controlling-Präsentation erstellen</div><div>↓</div><div>Controlling-Präsentation dem Verein präsentieren</div><div>↓</div><div>Controlling-Präsentation ablegen</div><div>↓</div><div>Controlling-Präsentation ist durchgeführt</div></div>			<div>Controlling-Präsentation</div> <div>Controlling-Präsentation</div> <div></div> <div><div></div>Info-Portal PMS</div>	<div>R: VCS, Beirat A: C: HCV I: HCV</div> <div>R: VCS A: C: Beirat, HCV I: HCV</div> <div>R: VCS, Beirat A: C: HCV I: HCV</div> <div>R: VCS A: C: LIT I:</div>






Nr.	Input	Prozess	Output	RACI
-----	-------	---------	--------	------


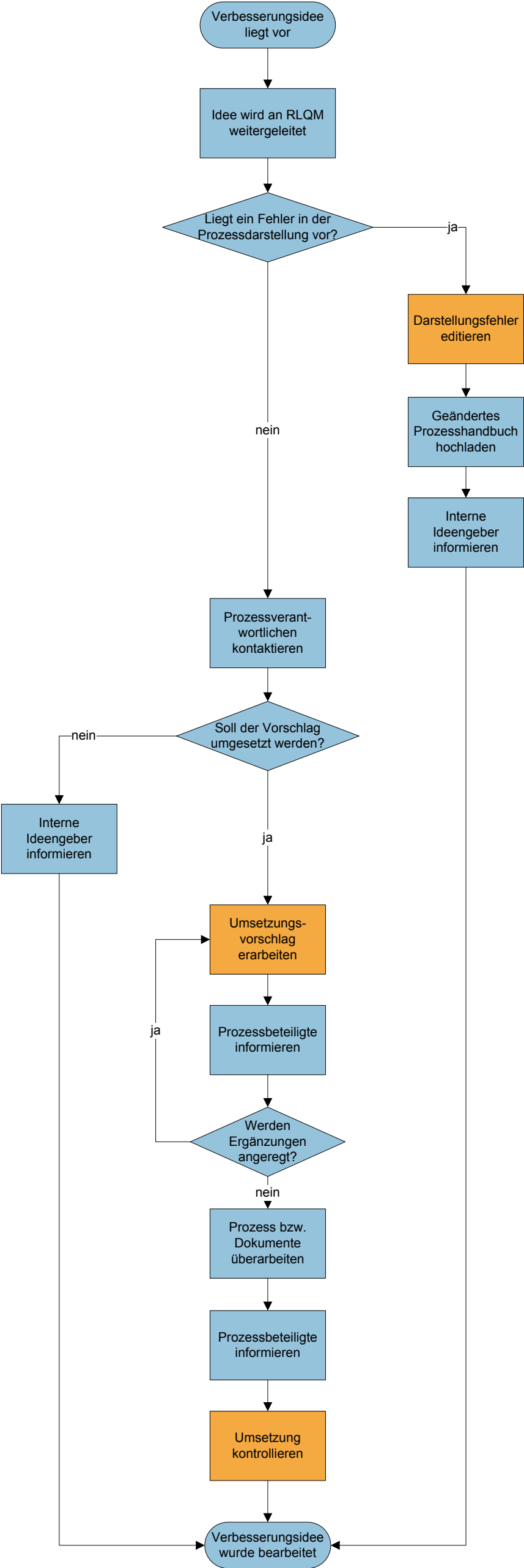
QM

### 3.6.1 Mitgliederzufriedenheitsanalyse





### 3.6.1 KVP


## Interne Prozesse


<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr 3.6.1.		
Feedback		Mitgliederzufriedenheitsanalyse	Legende	Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	Die Mitgliederzufriedenheitsanalyse ist 2x jährlich vom Ressort QM durchzuführen und dem Verein öffentlich zugänglich zu machen	Mitglieder-zufriedenheit soll erhoben werden		
2		Feedback des letzten Jahres sichten		R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I:
3		Fragen entwerfen	Fragen	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I:
4	 Fragen Fragen des Vorjahres	Fragen mit vorherigen abgleichen	Fragen	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I:
5	Fragen	Feedback einholen	Feedback	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I:
6	Feedback	Feedback einarbeiten	Fragen	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I:
7		Verbesserungsbedarf vorhanden?		
8	Fragen LimeSurvey	Nein Fragen digitalisieren	Online-Umfrage	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool, LIT I:
9	Online-Umfrage	Umfrage online freigeben	Link zur Online-Umfrage	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool, LIT I:
10		Umfrage ankündigen	Mail Info-Portal-Artikel Ankündigung auf Großer Runde	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I: HCler
11	Mail	Reminder versenden	Mail Ankündigung auf Großer Runde	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I: HCler
12		Rücklauf zufriedenstellend?		
13	LimeSurvey Ergebnisse	Ja Ergebnisse auswerten	 Auswertung	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I:
14	Auswertung Präsentation Termin	Ergebnisse den Mitgliedern kommunizieren	Info-Portal-Artikel Präsentation	R: RLQM A: HCV C: PM-Pool I: HCler
15		KVP		
16		Mitgliederzufriedenheit ist erhoben		
17				

		Hanseatic Consulting		
Feedback		Legende		Version 1.4.1 09.10.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	PVP-Audit BDSU-Audit Persönliche Gespräche Feedback-Button KEB		Geändertes Prozesshandbuch	R: HCler/Kunde A: - C: RLQM I: RLQM
2				
3				
4				R: RLQM A: - C: - I: -
5				R: RLQM A: - C: - I: -
6				R: RLQM A: - C: - I: -
7	Prozesshandbuch	Geändertes Prozesshandbuch	R: RLQM A: - C: HCV I: -	
8				
9			R: RLQM A: - C: - I: -	
10			R: Prozessverantwortlicher A: - C: HCV, Ideengeber I: HCV, RLQM	
11			R: Prozessverantwortlicher A: - C: - I: -	
12				
13	Maßnahmenvorschlag	Geändertes Prozesshandbuch/ Konzept	R: Prozessverantwortlicher, RLQM A: - C: - I: -	
14			Verteiler Info-Portal	R: Prozessverantwortlicher A: - C: - I: -
15				R: Prozessverantwortlicher A: - C: - I: -
16				
17				



<div></div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.7.1		
Feedback		Angebot prüfen	Legende	Version 1.4.2 26.05.2012
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1		<div>Angebot soll in 48 Std geprüft werden</div>		
2	<div> Prüfungscheckliste</div>	<div>Angebot mittels Checkliste prüfen</div>		R: GF A: GF C: PM I: Projektteam
3		<div>Ist das Angebot kundenreif?</div>		
4		<div>Nein</div> <div>Angebot nachbessern</div>	Nachgebessertes Angebot	R: Projektteam A: PM C: PM I: -
5		<div>Ja</div> <div>Wird ein Standardvertrag abgeschlossen?</div>		
6		<div>Nein</div> <div>Vertrag anpassen</div>	Angepasster Vertrag	R: Projektteam A: PM C: PM I: GF
7		<div>Ja</div> <div>Ist der abgeänderte Vertrag kundenreif?</div>		
8	<div> Standardvertrag</div>	<div>Standardvertrag ausfüllen</div>	Ausgefüllter Vertrag	R: Projektteam A: PM C: PM I: -
9	<div> Standardvertrag, Beratervertrag</div>	<div>Verträge unterzeichnen</div>	Abgelegte Verträge	R: Projektteam, GF, PM A: PM C: PM I: -
10		<div>Angebot ist bearbeitet</div>		
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

<div>  </div> <div>Hanseatic Consulting</div>		Prozess Nr. 3.7.2		
Feedback		Geschäftsführerübergabe		Legende
Version 1.4.2 26.05.2012				
Nr.	Input	Shapes	Output	RACI
1	<div>Kontaktdaten Notar</div> <div>Alle neubestellten Geschäftsführer müssen beim Notar anwesend sein</div>	<div> <div>Geschäftsführung soll übergeben werden</div> <div>↓</div> <div>GF-Übergabegespräch durchführen</div> <div>↓</div> <div>Mit dem Gesellschafterbeschluss alte Geschäftsführer abbestellen und zwei neue bestellen</div> <div>↓</div> <div>GF-Vertrag zw. UG und GF schließen</div> <div>↓</div> <div>Termin mit Notar vereinbaren und diesem neue Geschäftsführer schriftlich mitteilen</div> <div>↓</div> <div>GF-Wechsel durch Notar bestätigen lassen</div> <div>↓</div> <div>Bestätigung vom HR erhalten?</div> <div>nein →</div> <div>Notar kontaktieren</div> <div>ja ↓</div> <div>Vollmachtswechsel Bankkonto</div> <div>↓</div> <div>Briefpapier anpassen</div> <div>↓</div> <div>Veränderung mit Bitte um Signaturänderung an HC-Verteiler senden</div> <div>↓</div> <div>GF-Übergabe ist erfolgt</div> </div>	Protokoll	R: GF A: C: I: LR
2				R: HCV A: C: LR I: LR
3				R: LR A: C: I:
4				R: LR A: C: I:
5				R: GF A: C: I:
6				R: LR A: VCS C: I:
7				R: GF, LR A: C: I:
8				R: LO A: VCS C: I:
9				R: neuer GF A: C: I:
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				

		Hanseatic Consulting		Prozess Nr. 3.7.3	
Feedback		Vollmachtwechsel		Legende	
Version 1.4.2 26.05.2012					
Nr.		Input		Shapes	
Output		RACI			
1		Wiebke Büttner wiebke.buettner@db.com 040 3701-2866 Deutsche Bank Paul-Neumann-Platz 5 22765 Hamburg Kopie des Personalausweises von GF, LR und LF		Vollmachtwechsel soll vollzogen werden	
2		Vollmachtsanträge der Bank		Zuständigen Ansprechpartner bei der Bank kontaktieren und Kopien der Personalausweise zuschicken	
3		Unterzeichnete Vollmachtsanträge		Vollmachtsanträge unterschreiben	
4				Vollmachtsanträge an die Bank per Post zurückschicken	
5				Vollmachtwechsel ist erfolgt	
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					