
Fachhochschule Nordwestschweiz

**Prozessmanagement an Fachhochschulen
am Beispiel
Fachhochschule Nordwestschweiz**

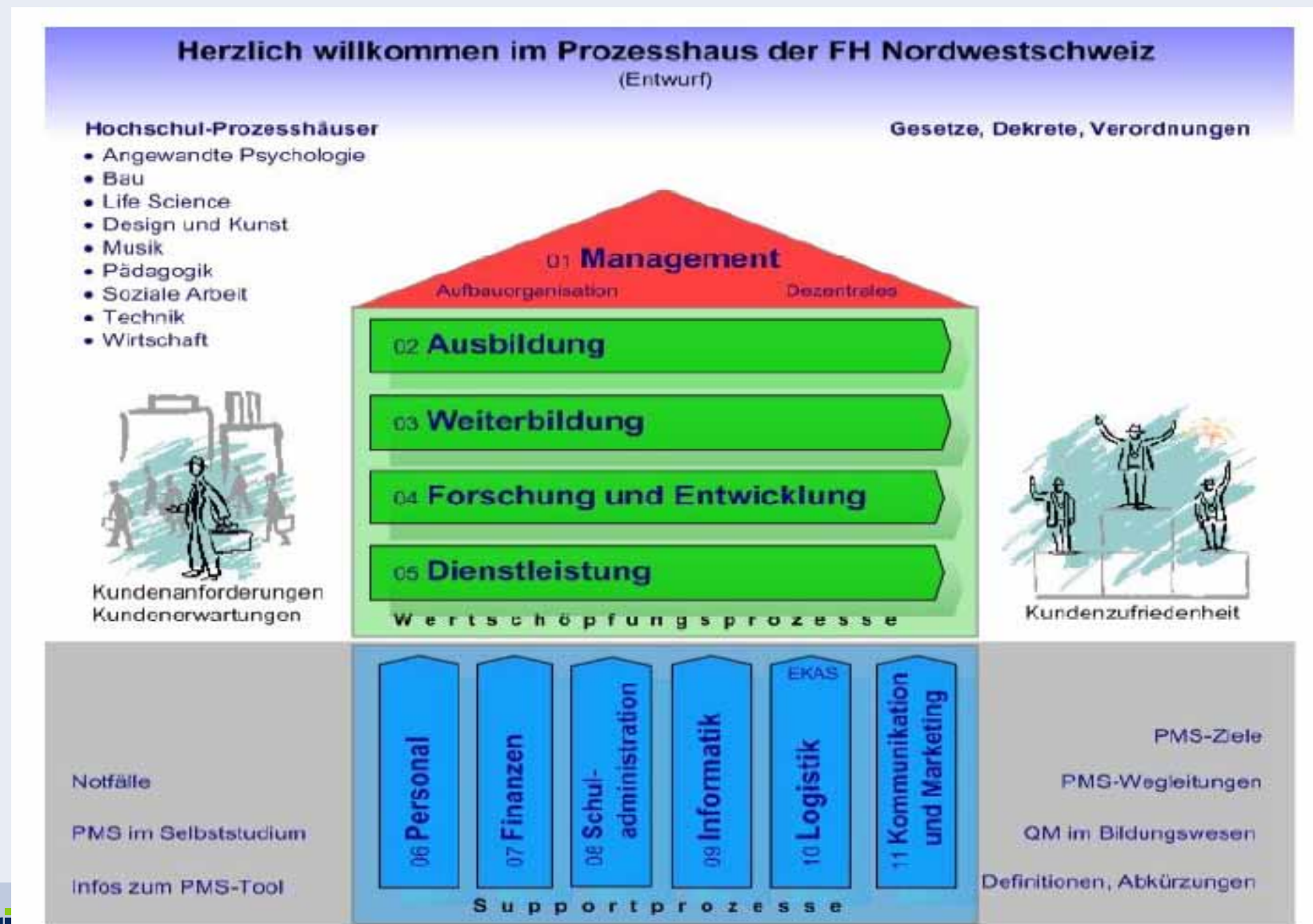
von

Richard Wettmann
Leiter Personal FHNW

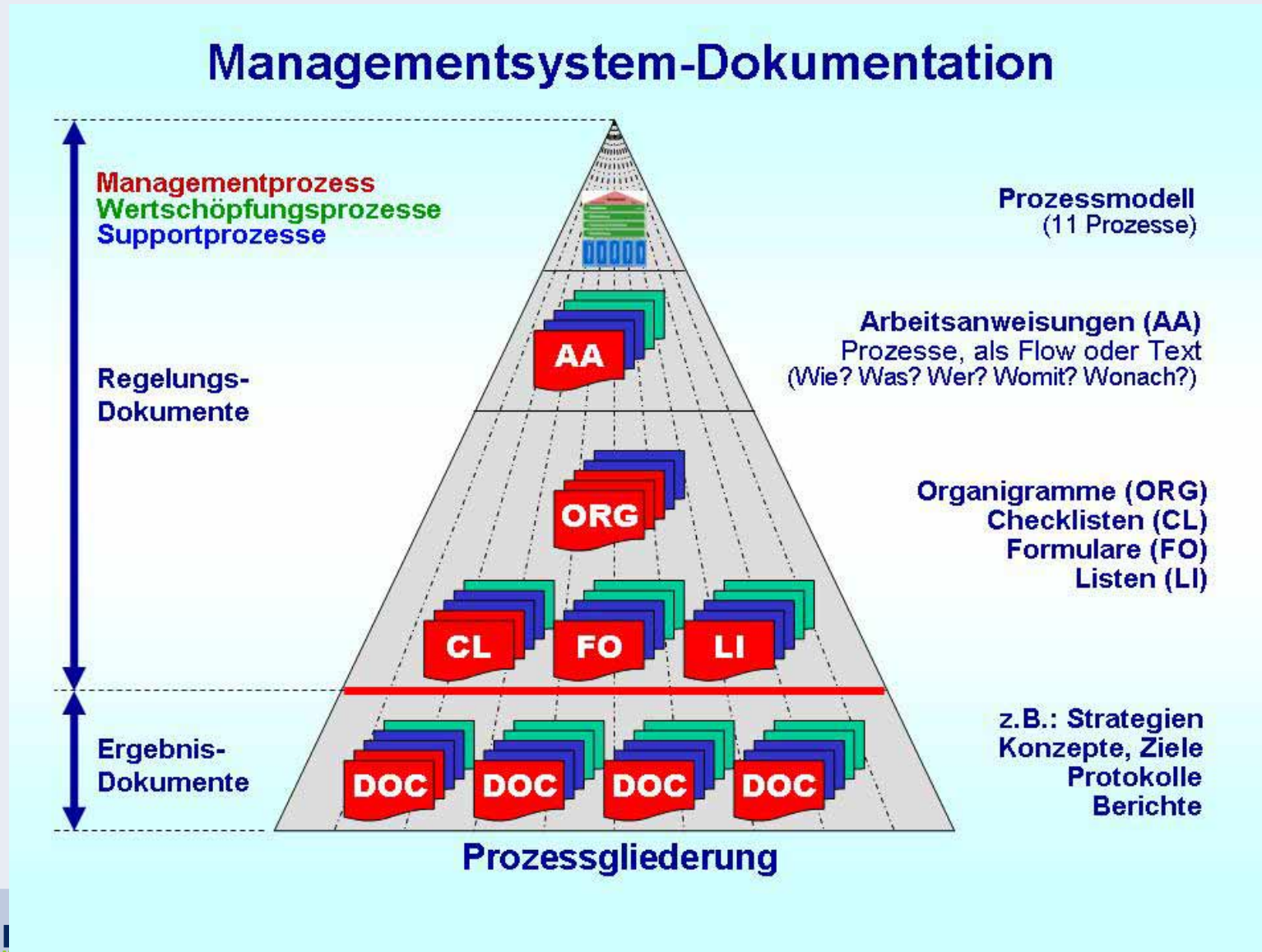
Zum Inhalt

1. Einsichten und Ansichten
zu prozessorientierten Managementsystemen
2. Der Weg
zum prozessorientierten Managementsystem an der FH
Aargau und an der FH Nordwestschweiz
3. Das Beispiel
Personalprozess der Fachhochschule Nordwestschweiz

Der Weg: Das Prozessmodell



Der Weg: Das Dokumenten-Management



Der Weg: Zwei wichtige Rollen

Prozesskoordinator/in

Der/die Prozesskoordinator/in koordiniert den Aufbau und die Pflege aller Prozesse und sorgt für die Konsistenz des Prozessmodells. Er/sie stellt sicher, dass die Prozesse vollständig und kompatibel aufgebaut sind.

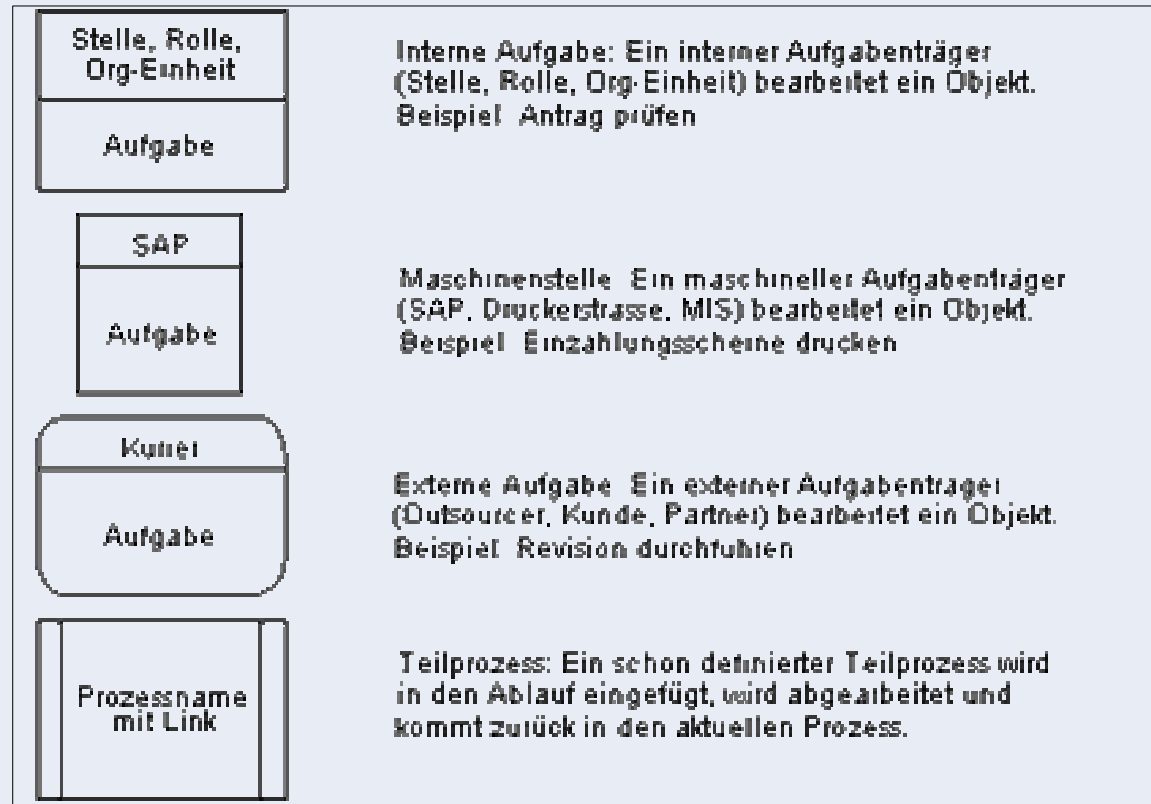
Prozesseigner/innen

Die Prozessverantwortlichen gestalten, optimieren, pflegen, messen, steuern und dokumentieren die Prozesse. Sie sind für die Implementierung und Einhaltung der Prozesse zuständig.

Der Weg: Konventionen

Beispiele

Flussdiagramm:



Nummerierung / Layout
der Dokumente:

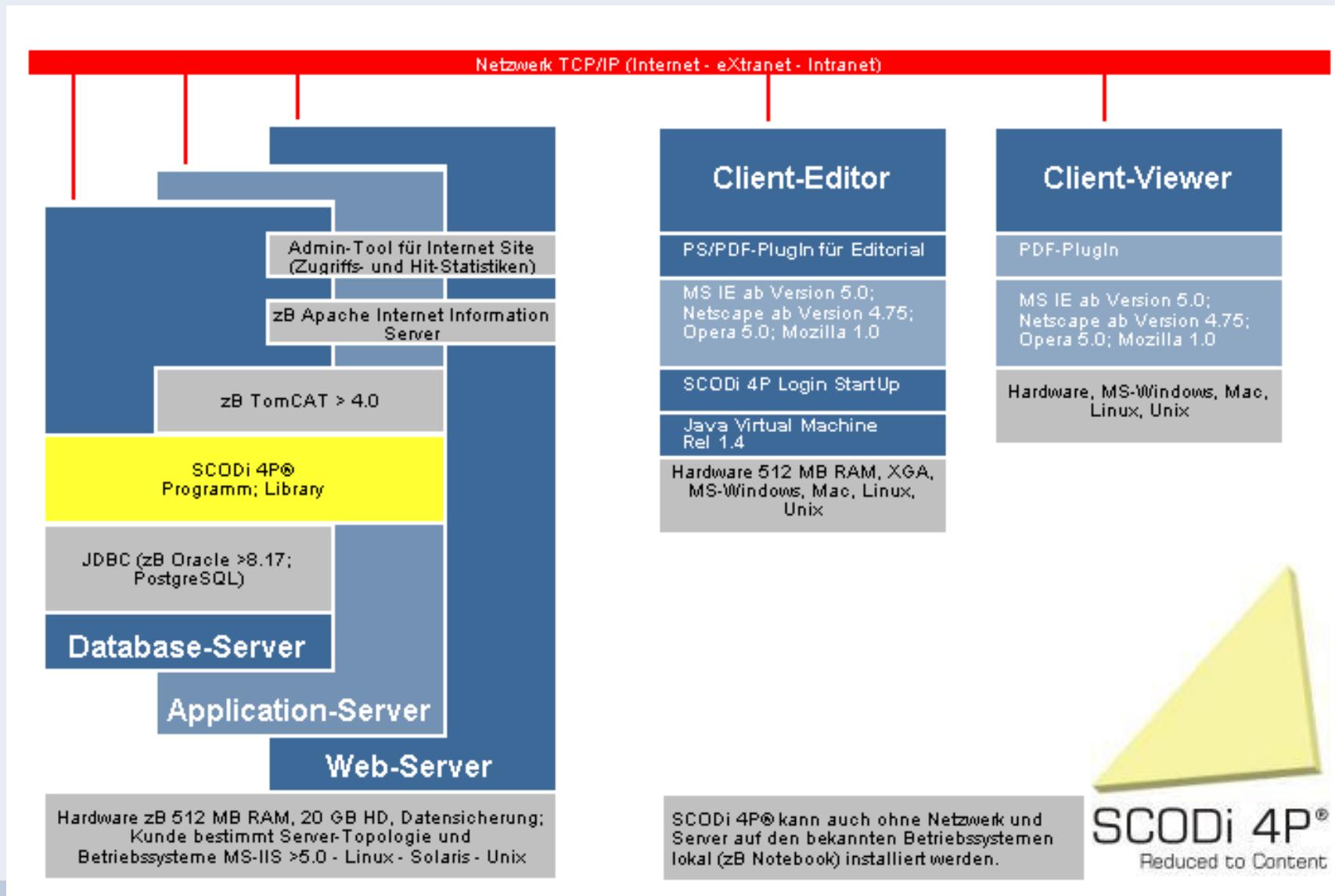
Copyright by FHNW	Status: In Kraft	##-XX-YYY-vv-Name des Dokuments	
Verantwortlich: Hans Muster		Version: x-y	Gültig ab: tt.mm.jjjj
Verbindlich ist nur das aktuelle Dokument im online-PMS!			Seite: 8 von 2

Der Weg: Das Tool

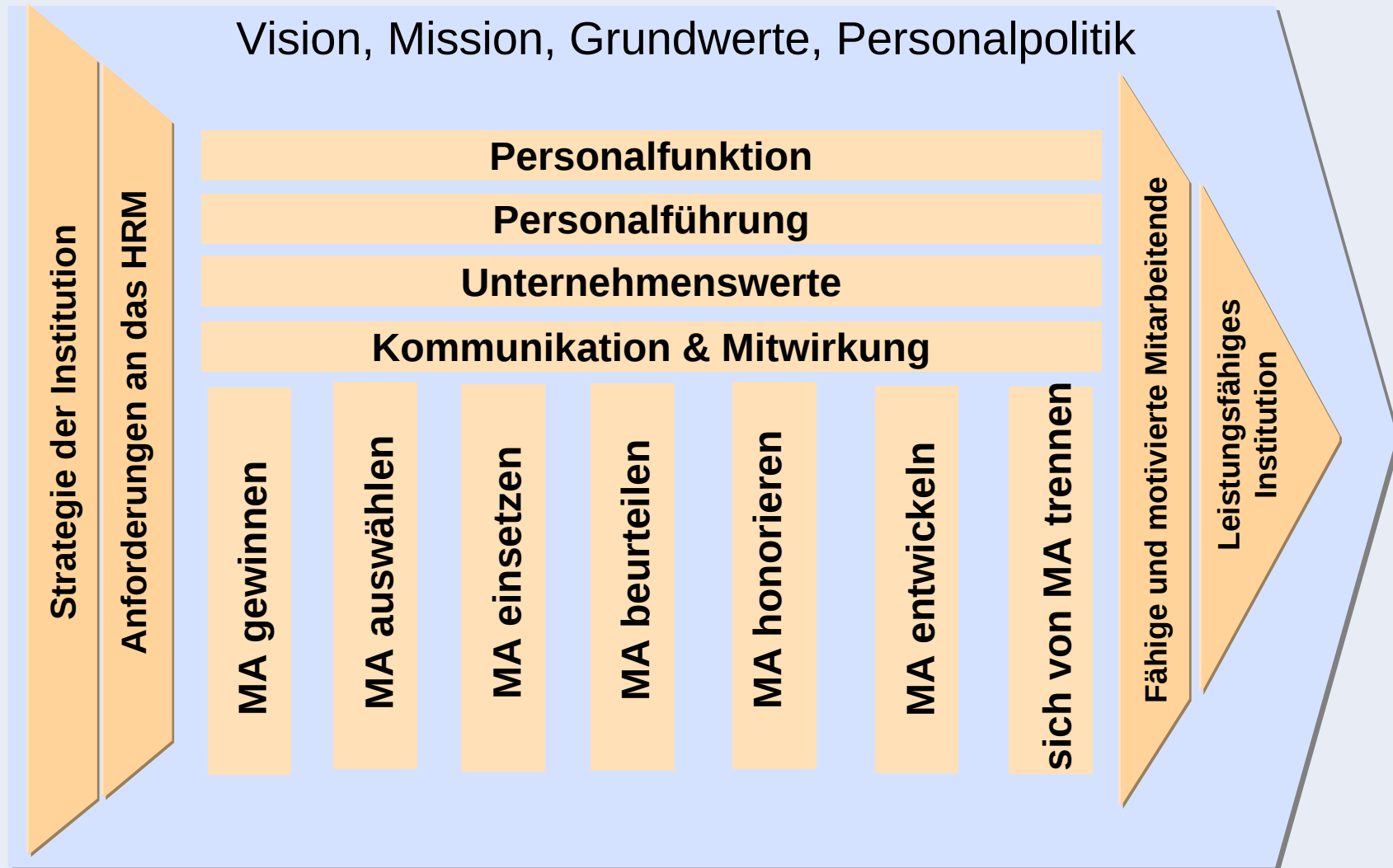


- Relationale Datenbank für alle Businessobjekten
- Client-/ Serverapplikation für alle technischen Plattformen
- Kundenspezifisch anpassbar -> unterstützt Methodik und Darstellung der Dokumentinhalte gemäss FHNW Anforderungen
- Integrierter Freigabe-Workflow:
Editor → Redaktionsstelle → Publikation
- Integriertes Dokument- und Linkmanagement
- Assistenten für wiederkehrende Standardfunktionen
- Situative Datenbankanalysen nach Bedarf
- Publikation auf Intranet und in Druckformat (seitenorientiert)
- Einfache Werkzeuge für Dokumenterstellung und Navigation
- Endbenutzer verwenden nur den Standard Internetbrowser
- Intuitive Navigation und schnelle Darstellung

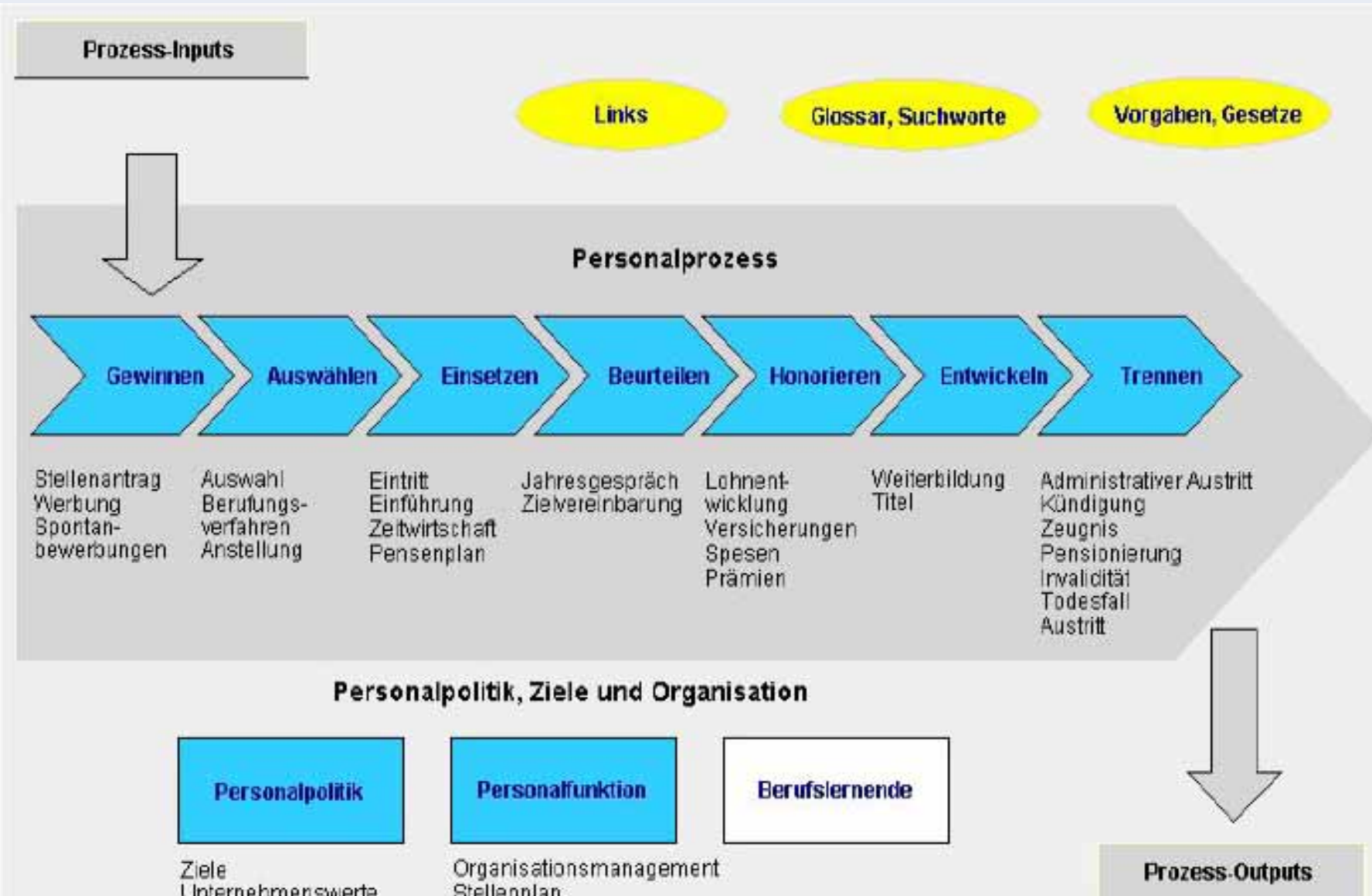
Der Weg: Tool-Übersicht



Das Beispiel: HR-Prozessmodell



Das Beispiel: Der Personalprozess



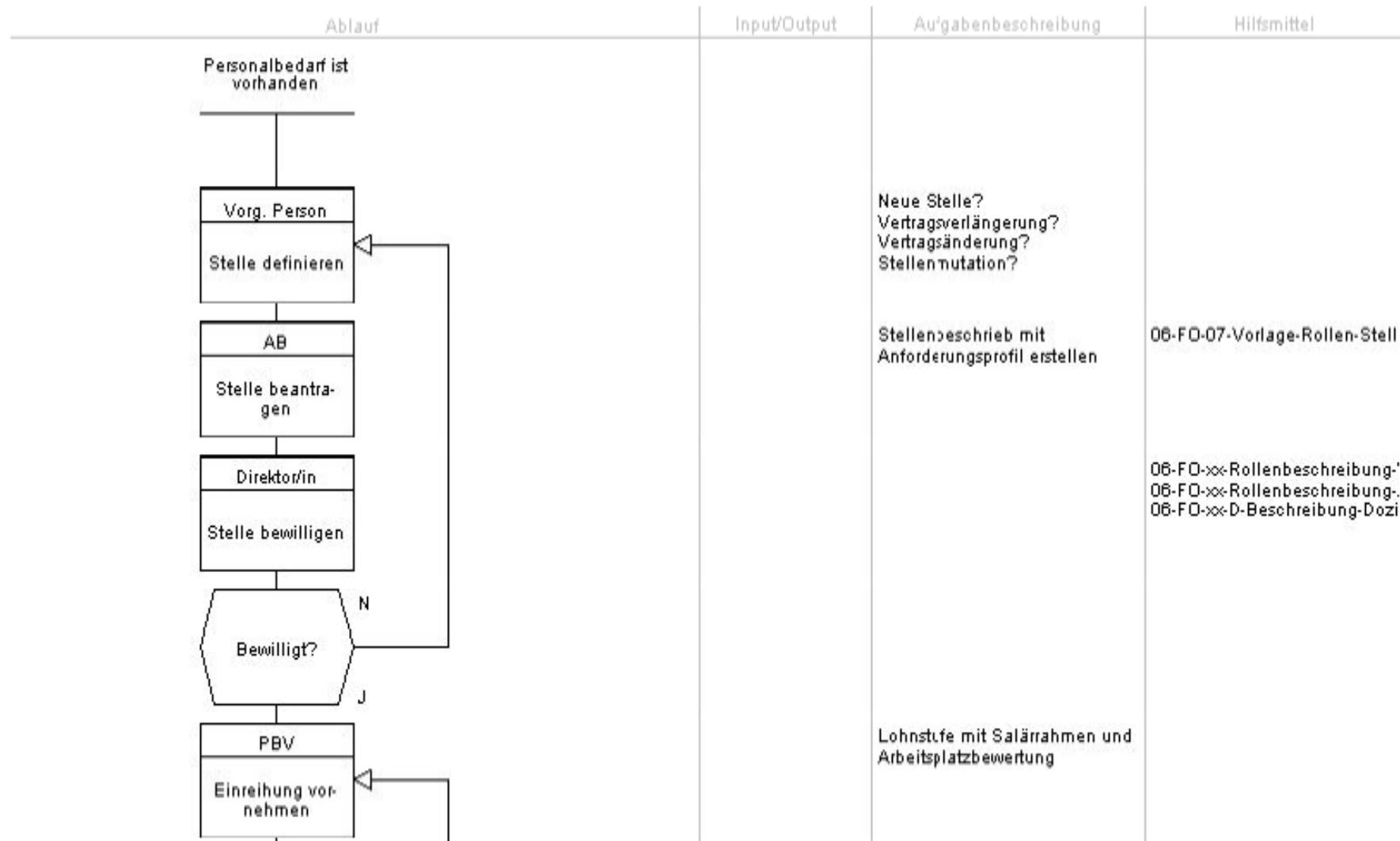
Das Beispiel: DEMI - Diagramm

Nr	Vorgaben	Prozessschritt	Ergebnisse	Hinweise, Referenzen	D	E	M	I
6.1 Auswahlverfahren								
	Bewerbungs-dossiers	Vorselektion durchführen (AB/C-Analyse)	Liste Übersicht Bewerbungen inkl. Dossiers	A, B = an Linie weiterleiten C= Sofortabsage	P			S AL
	Ergebnis Vorselektion	C-KandidatInnen absagen	Absagebriefe	<u>Musterbrief:</u> Absage C Kandidat	P			S AL
	BewerberInnen-liste inkl. Dossiers	A/B Analyse durchführen Interviews vorbereiten	Terminplan Einladungen zu Interviews	A= einladen B= Reserve	AL		P/S	
	BewerberInnen-liste inkl. Dossiers Terminplan	Erst-Interviews führen	Beurteilung Bewerbende	02-AA-FHA-09 Anstellungsbedingungen	AL		P/S	
	Beurteilung BewerberInnen	Referenzen einholen	Referenz-auskunft	02-FO-FHA-60 Referenzauskunft	AL		P/S	

Das Beispiel: Funktionendiagramm

	Fachhochschulrat	Direktionspräsident	Direktor/in	Anstellungsinstanz	vorgesetzte Person	Leiter Personal	Personal Administration	Personalbereichs-verantwortliche	Zeitwirtschaftsstelle
Rollen:									
Tätigkeiten:									
5 Teilprozess Gewinnen									
Stellenbesetzung auslösen									
Stellenbesetzung, Vertragsverlängerung, -änderung freigeben			E	D		M		I	
Einreihung im Lohnsystem vornehmen				M		E		D	
Stellenbesetzung von Professoren freigeben	E		D			M		I	
Einreihung im Lohnsystem von Professoren vornehmen			M			E		D	
Einreihung im Lohnsystem im Konfliktfall entscheiden		E							
Personalwerbung									
Stelleninserat und Mediaplan erstellen				E				D	
Stelleninserat gemäss Mediaplan publizieren				E				D	
Bewerbungen aufnehmen								D	
Stelleninserat und Mediaplan bei Professoren erstellen			E			D		M	
Stelleninserat für Professoren gemäss Mediaplan publizieren			E			D		M	
Bewerbungen von Professoren aufnehmen								D	
Spontanbewerbungen									
Spontanbewerbungen bearbeiten							D		

Das Beispiel: Flussdiagramm



Das Beispiel: Prinzipien für Organisationen, Prozesse, Strukturen

- in Prozessketten denken und durchgängige Prozesse gestalten
- Organisation den Prozessen anpassen
- flache Hierarchien schaffen
- hohe Selbststeuerung und lernende Organisation
- lockere Spielregeln statt starre Vorschriften
- Informationen für jeden offen zugänglich machen, der sie gebrauchen kann

*In Zeiten des häufigen, schnellen und radikalen Wandels ist
Flexibilität das Gebot der Stunde,
d.h. die Fähigkeit für rasche Veränderungen und für rasche
und auf den Kunden abgestimmte Lösungen.*

(Klaus Doppler „Der Change Manager“)

Das Beispiel: Wichtige Regeln für die Prozessgestaltung

- Durchführungsverantwortung immer nur in einer Hand
(= klare Verantwortung)
- Wenig Wechsel bei der Durchführungsverantwortung
(= wenig Nahtstellen, direkte Wege)
- Zentrale Lösungen müssen begründet sein
(= Autonomie der einzelnen Fachbereiche)
- Visualisieren
(= Prozesse sichtbar machen)