Prozessmanagement an Fachhochschulen am Beispiel Fachhochschule Nordwestschweiz

von

Richard Wettmann Leiter Personal FHNW





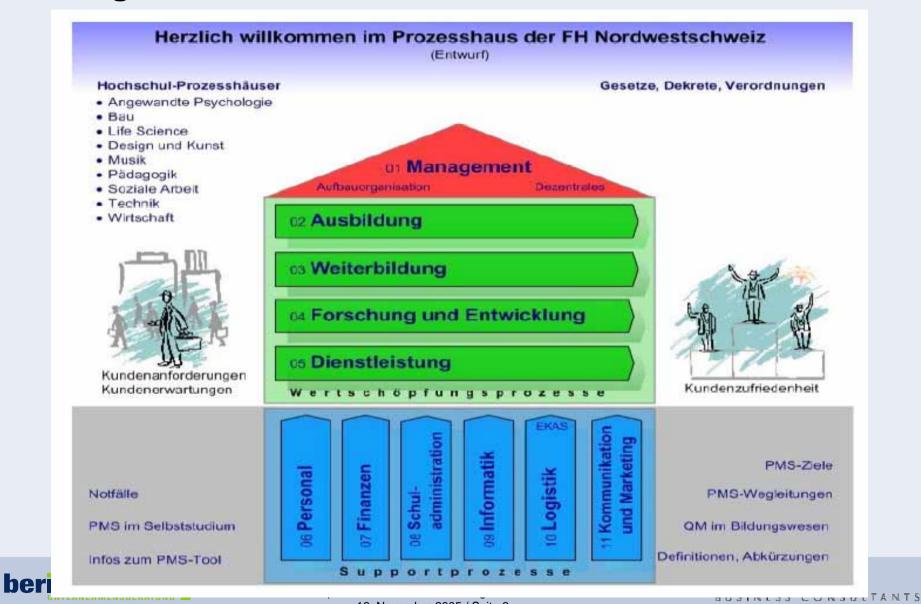
Zum Inhalt

- Einsichten und Ansichten zu prozessorientierten Managementsystemen
- Der Weg
 zum prozessorientierten Managementsystem an der FH
 Aargau und an der FH Nordwestschweiz
- 3. <u>Das Beispiel</u> Personalprozess der Fachhochschule Nordwestschweiz





Der Weg: Das Prozessmodell



16. November 2005 / Seite 3

Der Weg: Das Dokumenten-Management

Managementsystem-Dokumentation Managementprozess Prozessmodell Wertschöpfungsprozesse (11 Prozesse) Supportprozesse Arbeitsanweisungen (AA) Prozesse, als Flow oder Text (Wie? Was? Wer? Womit? Wonach?) Regelungs-**Dokumente** Organigramme (ORG) ORG Checklisten (CL) Formulare (FO) Listen (LI) z.B.: Strategien Ergebnis-Konzepte, Ziele **Protokolle Dokumente** DOC Berichte **Prozessgliederung**



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

<u>Beispiele</u>

Flussdiagramm:

Stelle, Rolle, Interne Aufgabe: Ein interner Aufgabenträger Org-Eunheit (Stelle, Rolle, Org-Einheit) bearbeitet ein Öbjekt. Beispiel Antrag prüfen Aufgabe. SAP Maschinenstelle. Ein maschineller Aufgabenfräger. (SAP, Druckerstrasse, MIS) bearbeitet ein Objekt. Autgabe Beispiel Einzahlungsscheine drucken Kumer Externe Aufgabe. Ein externer Aufgabentrager (Dutsourcer, Kunde, Partner) bearbeitet ein Objekt. Aufgabe Beispiel Revision durchtuhren Teilprozess: Ein schon definierter Teilprozess wird in den Ablauf eingefügt, wird abgearbeitet und Prozessname mit Link kommt zurück in den aktuellen Prozess.

Nummerierung / Layout der Dokumente:

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





Der Weg: Das Tool

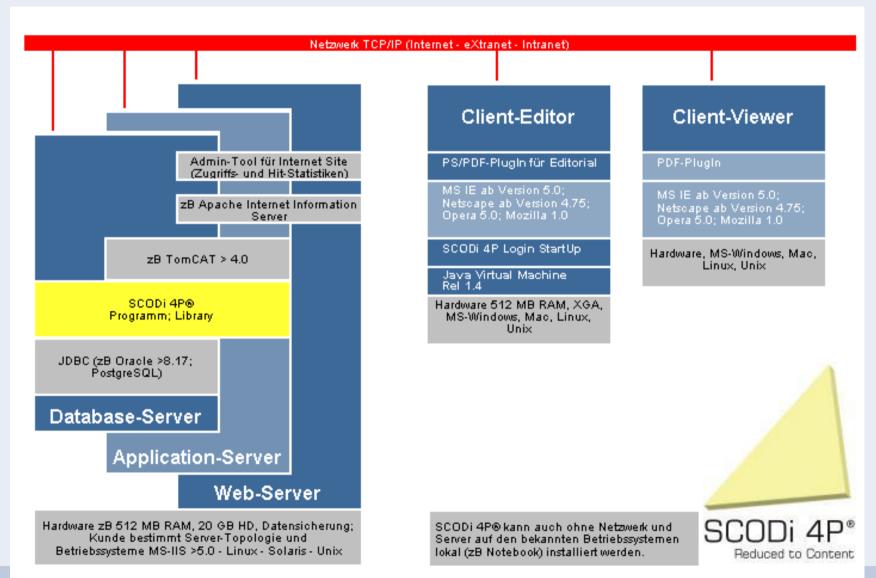


- Relationale Datenbank für alle Businessobjekten
- Client-/ Serverapplikation für alle technischen Plattformen
- Kundenspezifisch anpassbar -> unterstützt Methodik und Darstellung der Dokumentinhalte gemäss FHNW Anforderungen
- Integrierter Freigabe-Workflow:
 Editor → Redaktionsstelle → Publikation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





Der Weg: Tool-Übersicht







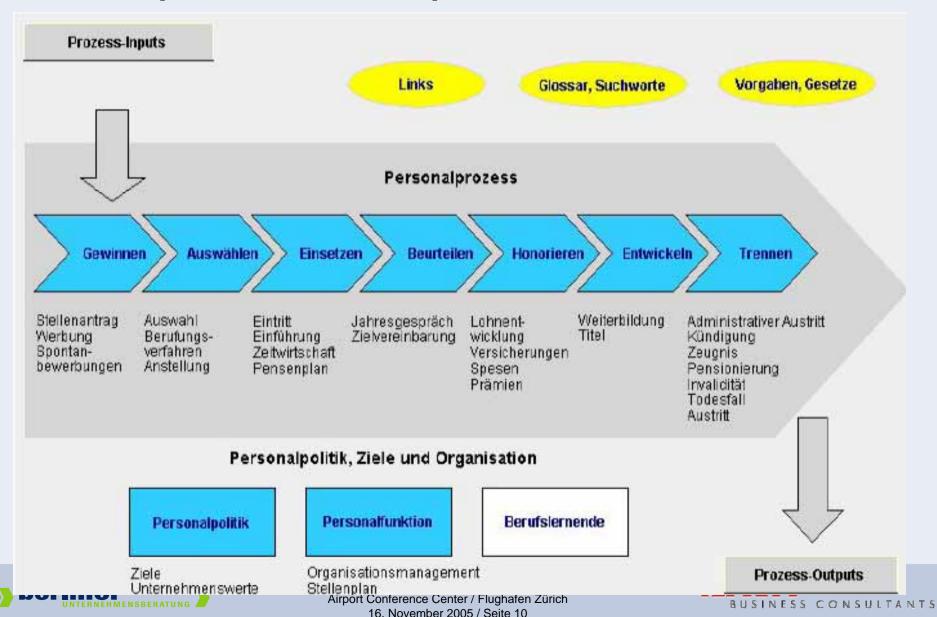
Das Beispiel: HR-Prozessmodell

Vision, Mission, Grundwerte, Personalpolitik Personalfunktion Fähige und motivierte Mitarbeitende HRM Personalführung Strategie der Institution Unternehmenswerte das Leistungsfähiges **Kommunikation & Mitwirkung** an Institution sich von MA trennen Anforderungen **MA** honorieren MA auswählen **MA** beurteilen **MA entwickeln MA einsetzen MA** gewinnen





Das Beispiel: Der Personalprozess



Das Beispiel: DEMI - Diagramm

Nr	Vorgaben	Prozess- schritt	Ergebnisse	Hinweise, Referenzen	D	E	M	I			
6.1	6.1 Auswahlverfahren										
	Bewerbungs- dossiers	Vorselektion durchführen (AB/C-Analyse)	Liste Übersicht Bewerbungen inkl. Dossiers	A, B = an Linie weiterleiten C= Sofortabsage	Р			S AL			
	Ergebnis Vorselektion	C-KandidatInnen absagen	Absagebriefe	Musterbrief: Absage C Kandidat	Р			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 Anstellungs- bedingungen	AL		P/S				
	Beurteilung BewerberInnen	Referenzen einholen	Referenz- auskunft	02-FO-FHA-60 Referenzauskunft	AL		P/S				



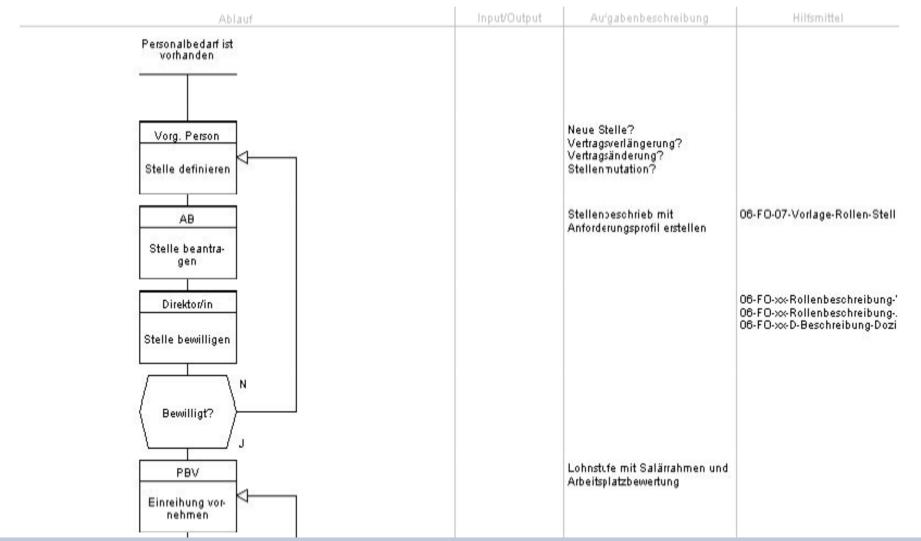


Das Beispiel: Funktionendiagramm

Rollen:	Fachhochschulrat	Direktionspräsident	Direktor/in	Anstellungsinstanz	vorgesetzte Person	Leiter Personal	Personal Administration	Personalbereichs- verantwortliche	Zeitwirtschaftsstelle
5 Teilprozess Gewinnen									
Stellenbesetzung auslösen									
Stellenbesetzung, Vertragsverlängerung, -änderung freigeben			E	D		М		ı	
Einreihung im Lohnsystem vornehmen				М		E		D	
Stellenbesetzung von Professoren freigeben	E		D			М			
nreihung im Lohnsystem von Professoren vornehmen			М			E		D	
inreihung 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		М	
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 <u>einer</u> 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)



