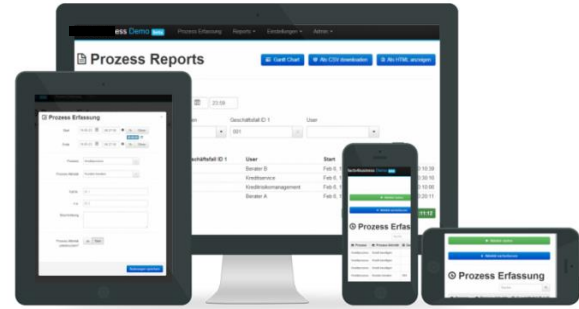


Die Messung von Prozessabläufen ist der erste Schritt für die Optimierung von Geschäftsprozessen.

Das Prozess Analyse Tool ersetzt die manuelle Erfassung mit Strichlisten oder Excel-Liste durch bedienungs-freundliche Eingabemasken, die sowohl auf Desktop PCs als auch auf Tablets und mobilen Geräten funktionieren.



Prozess	Prozess Aktivität	Geschäftsfall ID	User	Start	Ende
Kreditprozess	Kunden beraten	001	Berater A	Feb 6, 11:03	Feb 6, 11:23
Kreditprozess	Kredit bewilligen	001	Kreditrisikomanagement	Feb 6, 11:54	Feb 6, 11:44
Kreditprozess	Vertrag erstellen	001	Kreditservice	Feb 6, 11:54	Feb 6, 12:24
Kreditprozess	Kredit auszahlen	001	Berater B	Feb 6, 13:00	Feb 6, 13:10
Kreditprozess	Kunden beraten	002	Berater A	Feb 6, 12:06	Feb 6, 12:26
Kreditprozess	Kredit bewilligen	002	Kreditrisikomanagement	Feb 6, 12:40	Feb 6, 12:51
Kreditprozess	Vertrag erstellen	002	Kreditservice	Feb 6, 13:07	Feb 6, 13:37
Kreditprozess	Kredit auszahlen	002	Berater B	Feb 6, 14:06	Feb 6, 14:16
Kreditprozess	Kunden beraten	003	Berater A	Feb 6, 10:08	Feb 6, 10:28
Kreditprozess	Kunden beraten	003	Berater A	Feb 6, 10:50	Feb 6, 10:55

Aus den gesammelten Daten können aussagekräftige Informationen über alle relevanten Organisationseinheiten (end-to-end) gewonnen werden, z.B.

- Prozessdurchsatz (Mengen)
- Durchschn. Durchlaufzeit, Bearbeitungs- und Liegezeiten
- Durchschn. Bearbeitungszeit von Aufgaben (mit und ohne Störung/Unterbrechung)
- Fehlerraten und Qualitätsaussagen an Prozessschnittstellen z.B. Input Qualität, Komplexität, Rückfragen,...

Durch die genaue Erfassung von Start-, Endzeit und einer frei wählbaren Geschäftsfall-ID, können Prozessdurchläufe als Ablaufdiagramm visualisiert werden. Dadurch erkennt man auf einen Blick:

- unregelmäßige Bearbeitungs- und Liegezeiten
- Fehler bzw. „Ping-Pong“ im Prozessablauf
- Unterbrechungen und Abbrüche



MESSEN & SICHTBAR MACHEN

- Zeiten
- Produktivität
- Qualität
- Ressourcen
- Verteilung- und Engpässe
- Kategorisierung und Aufwandszuordnung



NACHHALTIGE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

- auf Basis von Zahlen, Daten, Fakten
- ABC – Analysen und Vergleiche
- unter Einbeziehung von Softfacts aus Mitarbeiterbefragungen



BUSINESS CASES UNTERMAUERN

- Unterstützung bei der Basisdaten Erhebung
- faktengestützte Szenarien
- Vorher / Nachher Vergleiche

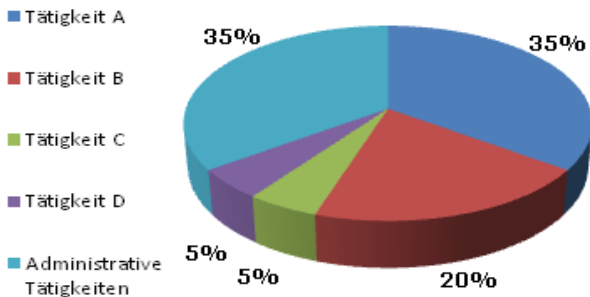
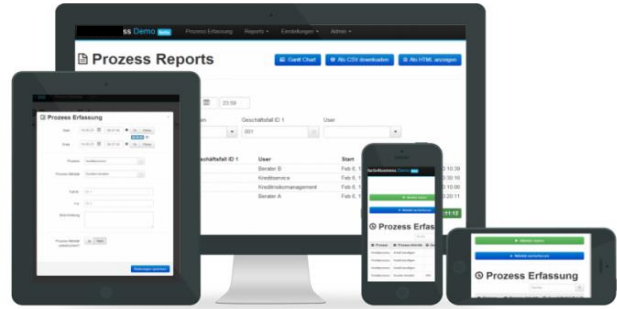


KONTINUIERLICHE VERBESSERUNG (KVP) ETABLIEREN

- regelmäßige Auswertungen
- nachvollziehbare Trends
- überall dort wo Ihr Standard-Reporting an die Grenzen gelangt

Die Erhebung und Analyse der zeitlichen Bindung aller Tätigkeiten in einer Organisationseinheit ist ein wesentlicher Bestandteil zur Planung und Weiterentwicklung von Organisationseinheiten.

Das facts4business Tätigkeiten Analyse Tool ersetzt die manuelle Erfassung mit Strichlisten oder Excel-Liste durch eine bedienungsfreundliche Online-Lösung.



Aus den gesammelten Daten können aussagekräftige Informationen über die analysierten Organisationseinheiten gewonnen werden, z.B.

- Durchsatz bzw. Mengen
- ABC – Analysen und Kategorisierungen von Tätigkeiten
- Auslastung von Engpassressourcen
- Ermittlung des Administrationsaufwands
- Komplexitätsaussagen, Fehlerraten, Service Level Kennzahlen

Die facts4business Tätigkeiten Auswertung erstellt Entscheidungsgrundlagen für:

- eine funktionsorientierte Personalbedarfsplanung
- Kapazitätsberechnungen für Umstrukturierungen und Nachbesetzungen
- Übernahme neuer Aufgaben in einer Organisationseinheit



MESSEN & SICHTBAR MACHEN

- Zeiten
- Produktivität
- Qualität
- Ressourcen
- Verteilung- und Engpässe
- Kategorisierung und Aufwandszuordnung



NACHHALTIGE ENTSCHEIDUNGEN TREFFEN

- auf Basis von Zahlen, Daten, Fakten
- ABC – Analysen und Vergleiche
- unter Einbeziehung von Softfacts aus Mitarbeiterbefragungen



BUSINESS CASES UNTERMAUERN

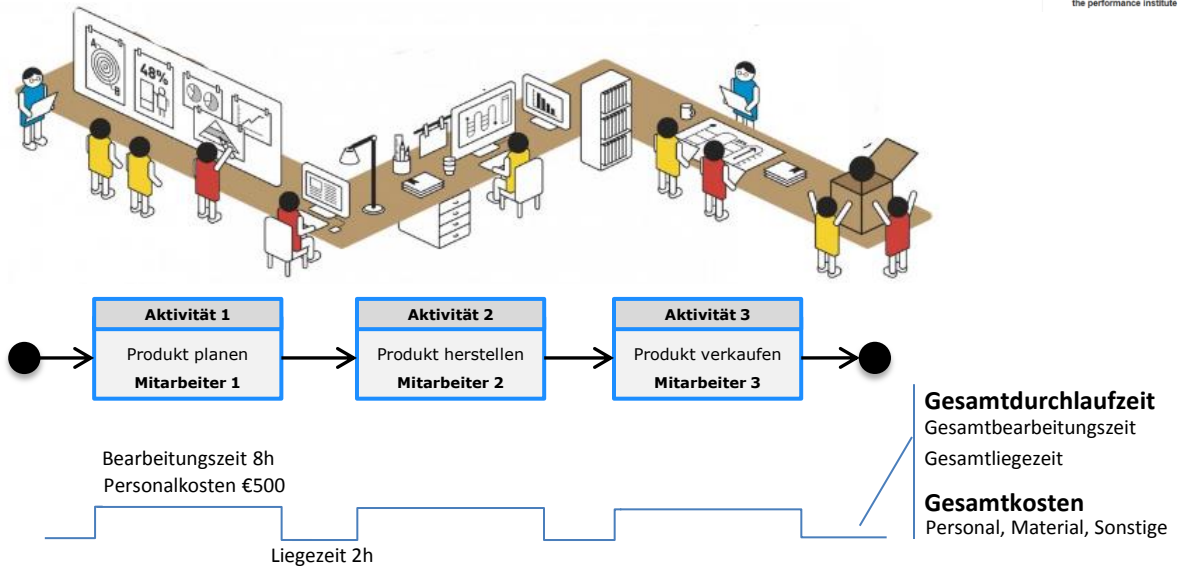
- Unterstützung bei der Basisdaten Erhebung
- faktengestützte Szenarien
- Vorher / Nachher Vergleiche



KONTINUIERLICHE VERBESSERUNG (KVP) ETABLIEREN

- regelmässige Auswertungen
- nachvollziehbare Trends
- überall dort wo Ihr Standard-Reporting an die Grenzen gelangt

(Beispiel)



Schritt 1: Ziele der Analyse festlegen

- Für welchen Prozess oder welche Organisationseinheit sollen Kennzahlen bzw. Entscheidungsgrundlagen erhoben werden?
- Welche Kennzahlen sollen erhoben werden?
 - Hard facts wie Durchlaufzeiten, Liegezeiten,...
 - Soft facts wie Qualität, Komplexität und Rückfragen,...



Schritt 2: Analysetool konfigurieren

- Prozesse und Aktivitäten (= Messpunkte) anlegen
- Analyseparameter und Zusatzfragen (Qualität, Komplexität, Fehler, Rückfragen, ect.) konfigurieren
- Teilnehmer definieren und anlegen



Schritt 3: Erhebung durchführen

- Teilnehmer einladen und Analyse starten
 - Einfache Erfassung von hard facts (Startzeit, Endzeit,...)
 - Einfache Erfassung von soft facts (Qualität, Komplexität, Rückfragen, Fehler, Unterbrechungen, Optimierungspotenziale,...)



Schritt 4: Ergebnisse auswerten

- Auswertung und Interpretation der Ergebnisse
- Visualisierung von Abläufen
- Ableitung von Maßnahmen