

Modulbeschreibung

		Modul 1
Prozessmanagement I Prozesse erheben und optimieren		
Ziele	<p>In diesem Training lernen die Teilnehmer/innen die wesentlichen Methoden und Instrumente des Prozessmanagements kennen. An Hand praktischer Übungen wird erlernt, wie man Prozesse erhebt, analysiert und optimiert. Durch den gemeinsamen fachlichen Background und die präsentierten Beispiele wird ein praktischer Bezug zum Unternehmen hergestellt. Gruppenarbeiten an Hand ausgewählter Prozesse aus der eigenen Arbeitsumgebung sichern den unmittelbaren Transfer des Gelernten in das eigene Unternehmen.</p> <p>Am Ende des Moduls sind die Teilnehmer/innen in der Lage, einen Prozess effektiv zu steuern und zu optimieren.</p>	
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Prozessbegriff und Prozessmanagement-Ansatz > Prozessarten > Prozessabgrenzung und -kontextanalyse, Prozessübersicht > Prozesserhebung > Prozessdokumentation und Darstellungsvarianten > Prozessanalyse > Leitwerte und Optimierung > Rollen und Prozessorganisation > Kennzahlen und Prozess-Controlling 	
Arbeitsformen	<ul style="list-style-type: none"> > Kurzinputs > Konkrete Beispiele aus der Praxis > Arbeit an realen Prozessen der Teilnehmer/innen > Reflexion, Diskussion, Kleingruppenarbeiten 	
Trainingsaufwand	3,0 Tage vor Ort	



Modulbeschreibung

Modul 2	
Prozessmanagement II Multi-Prozessmanagement	
Ziele	<p>In diesem Training lernen die Teilnehmer/innen die Methoden und Instrumente des Multiprozessmanagements kennen. An Hand praktischer Übungen wird erlernt, wie das prozessorientierte Unternehmen gestaltet und entwickelt werden kann. Weiters werden Zusammenhänge zum Wissens- und Qualitätsmanagement geklärt. Durch den gemeinsamen fachlichen Background und die präsentierten Beispiele wird ein praktischer Bezug zum Unternehmen hergestellt. Gruppenarbeiten an Hand ausgewählter Themen aus der eigenen Arbeitsumgebung sichern den unmittelbaren Transfer des Gelernten in das eigene Unternehmen.</p> <p>Am Ende des Moduls sind die Teilnehmer/innen in der Lage, Prozesslandkarten zu erstellen und das prozessorientierte Unternehmen zu gestalten.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">> Prozesslandkarte> Implementierung von Prozessen und Change> Prozessmanagement Office> Zusammenhang QM und Wissensmanagement> Lernende Organisation, KVP> Prozessorientiertes Unternehmen> Prozesskostenrechnung
Arbeitsformen	<ul style="list-style-type: none">> Kurzinputs> Konkrete Beispiele aus der Praxis> Arbeit an realen Prozessen der Teilnehmer/innen> Reflexion, Diskussion, Kleingruppenarbeiten
Trainingsaufwand	3,0 Tage vor Ort



Modulbeschreibung

Modul 3

Prozessmanagement III Soziale Kompetenz im Prozessmanagement	
Ziele	<p>In diesem Training lernen die Teilnehmer/innen die Methoden und Instrumente zur systemischen Interventions- und Fragetechnik kennen. Die Grundzüge der lösungsorientierten Beratung sowie Coachings werden vermittelt und ertestet. Gruppenarbeiten an Hand ausgewählter Themen aus der eigenen Arbeitsumgebung sichern den unmittelbaren Transfer des Gelernten in das eigene Unternehmen.</p> <p>Am Ende des Moduls sind die Teilnehmer/innen in der Lage, komplexe Prozessprobleme zu bearbeiten und gezielte Interventionen zur Optimierung zu setzen.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none">> Lösungs- und ressourcenorientierter Beratungs/Coaching-Ansatz> Fragetechniken> Systemische Interventionstechniken> Konfliktlösungen und Umgang mit Widerstand> Rolle des Prozesscoaches und Prozessmanagers> Selbstmanagement
Arbeitsformen	<ul style="list-style-type: none">> Kurzinputs> Konkrete Beispiele aus der Praxis> Arbeit an konkreten Themenstellungen der Teilnehmer/innen> Reflexion, Diskussion, Kleingruppenarbeiten
Trainingsaufwand	3,0 Tage vor Ort

Modulbeschreibung

Modul 4	
Review und Vorbereitungstraining Zertifizierung für PzM	
Ziele	<p>Die Teilnehmer/innen werden über den genauen Ablauf des Zertifizierungsprozesses informiert.</p> <p>Im Vorbereitungsworkshop werden prüfungsrelevante Inhalte vertieft, Wissenslücken geschlossen, ein exemplarischer Multiple Response Test durchgeführt und die konkrete Prüfungssituation geübt.</p>
Inhalte	<ul style="list-style-type: none"> > Anmeldesupport <ul style="list-style-type: none"> > Information über Zertifizierungsmodalitäten > Anleitung und Feedback zu den Anmeldeunterlagen, zum Self-Assessment > Zertifizierungsbriefing und Gruppencoaching <ul style="list-style-type: none"> > Information über den Zertifizierungsprozess und die Zertifizierungsprüfung > Kritische Erfolgsfaktoren > Prüfungsvorbereitungsworkshop <ul style="list-style-type: none"> > Diskussion relevanter Wissens Elemente > Exemplarischer Multiple Response Test > Vorbereitung auf das Fallbeispiel
Arbeitsformen	<ul style="list-style-type: none"> > Kurzinputs > Reflexion, Diskussion > Tipps & Tricks
Trainingsaufwand	1,0 Tage vor Ort