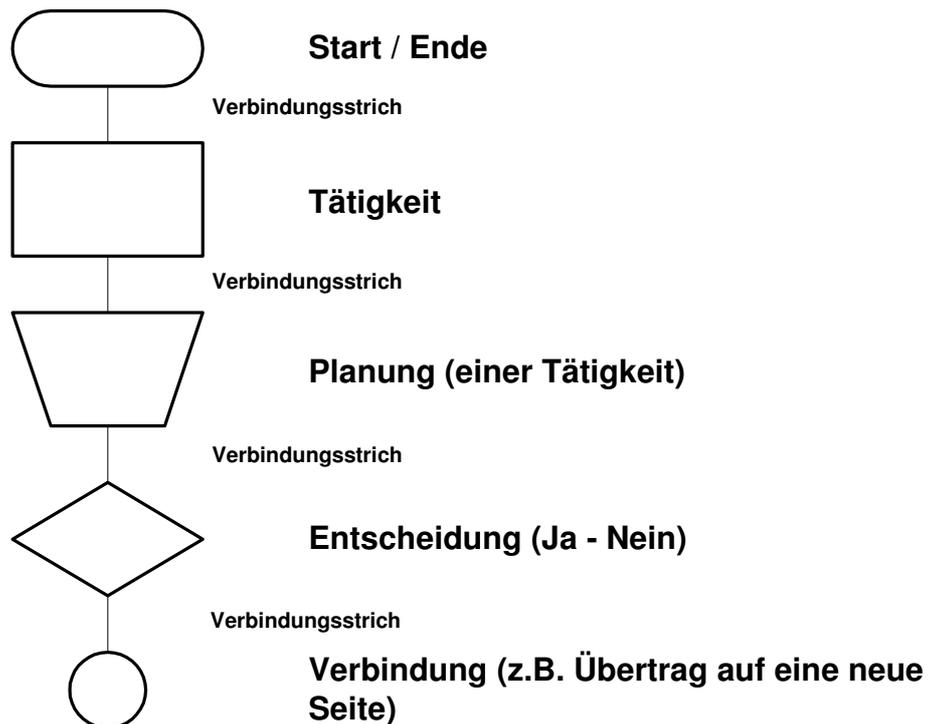


MERKBLATT „Prozessplan“ → für Lernende

Hinweise zur Erstellung eines Prozessplanes

Ein Prozessplan ist ein Diagramm, das grafisch die Aktivitäten darstellt, die in einem Arbeitsprozess miteinander in Zusammenhang stehen. Für die Umschreibung eines Prozesses werden folgende Symbole verwendet:



Tipps zum Erstellen von Prozessplänen:

- Das erste Festhalten eines Prozesses erfolgt am besten z.B. mittels „Post-it-Zetteln“. Erst wenn der Prozessablauf klar dokumentiert ist, erfolgt der Übertrag auf ein geeignetes Papier.
- Grosse Blätter verwenden für die Planung → Komprimierung für die Dokumentation.
- Prozessteilnehmer (Abteilungen/Personen usw.) von oben nach unten auflisten.
- Ein **Oval** bezeichnet den Start und das Ende eines Prozesses.
- Ein **Rechteck** kennzeichnet eine Arbeit/Tätigkeit
- Ein **Trapez** bedeutet einen Planungsschritt.
- Ein **Diamant** symbolisiert eine Entscheidung.
- Ein **Kreis** wird verwendet, um den Übertrag von einer Seite auf eine neue Seite anzuzeigen.
- Die Prozess-Schritte mit **Strichen/Pfeilen** miteinander verbinden [der Output (Arbeitsleistung) einer Abteilung/Person ist der Input (Arbeitsgrundlage) für eine andere Abteilung/Person.]