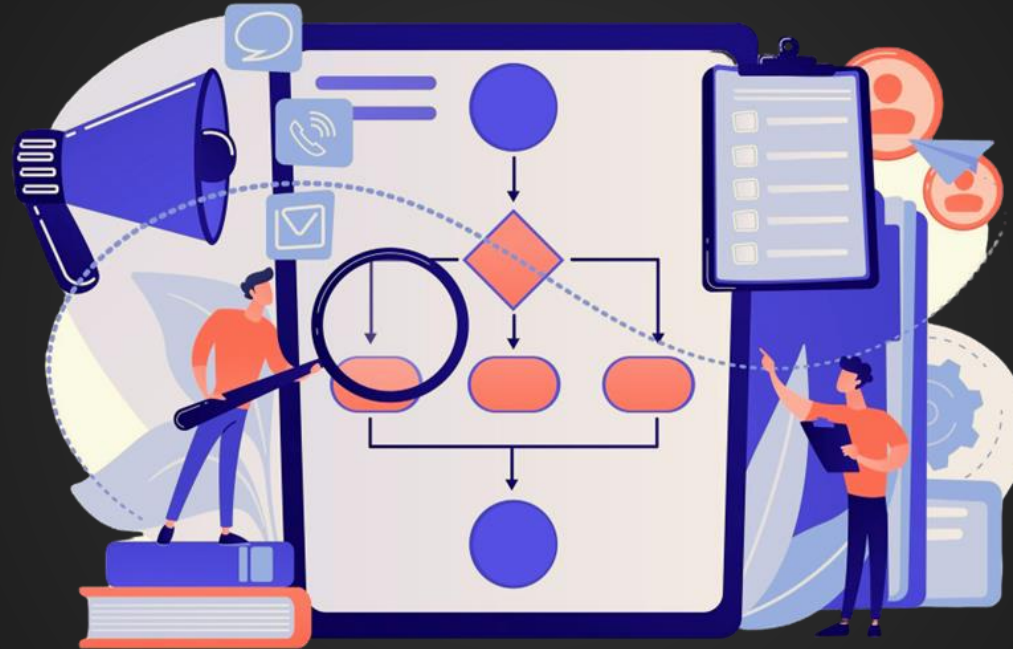


Business Process Management (BPM) – Ein Instrument zur nachhaltigen Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit



Business Process Management (deutsch = Geschäftsprozessmanagement) wird schon von vielen Unternehmen eingesetzt. Aufgrund der immer schneller verändernden Einflussfaktoren auf Unternehmen ist es wichtig das Unternehmen ihre Kunden, Wettbewerber, Trends, Technologien und Anforderungen durch Normen und Gesetze stets im Blick zu behalten. Einen ersten Einblick, was es bedeutet Business Process Management in Ihrem Unternehmen einzusetzen, erhalten Sie in diesem Beitrag.

Ansprechpartner

Dennis Hüge
Business Consultant – GCS Consulting GmbH
E-Mail: huege@gcs-consulting.de
Mobil: +49 89 8913650

Warum BPM? – Probleme mit der Effizienz

In der heutigen Unternehmenswelt reicht es nicht mehr aus, Aufgaben nur effektiv zu erledigen. **Unternehmen müssen** sowohl **effektiv** als auch **effizient arbeiten**, also Ziele mit minimalem Ressourceneinsatz erreichen.

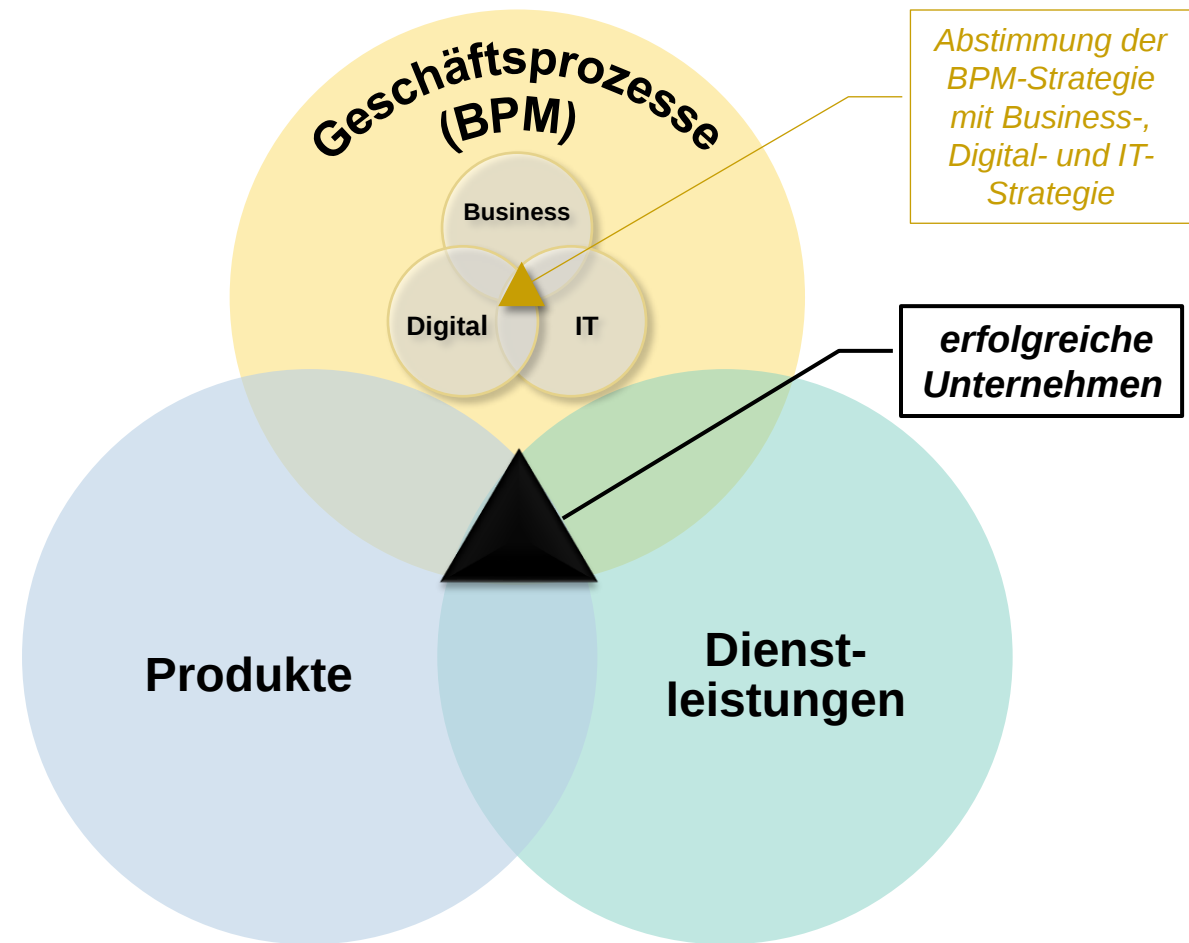
Ein großer Hebel zur Effizienzsteigerung liegt in der **Optimierung der Unternehmensprozesse**: Häufig sind es nicht vorhandene oder unzureichend beherrschte Geschäftsprozesse die für eine mangelnde Effizienz in Unternehmen sorgen.

Die Folgen sind langsamere Reaktionen, höhere Kosten und sinkende Kundenzufriedenheit – alles Faktoren, die Umsatz und Profit direkt beeinträchtigen.

In globalisierten Märkten bedeutet Stillstand Rückschritt. Unternehmen, die **Prozesse** klar definieren, steuern und kontinuierlich verbessern, schaffen eine stabile Basis für **langfristigen Erfolg**.

Effiziente Abläufe reduzieren nicht nur Kosten, sondern stärken auch die Wettbewerbsfähigkeit und fördern Kundenbindung und Wachstum.

GESCHÄFTSPROZESS ALS UNTERSCHIEDSKRITERIUM VON UNTERNEHMEN



Transparenz im Fundament eines Unternehmens ist die Basis für alle aufbauenden Steuerungen und Strategien

Das **Business Process Management** umfasst alle relevanten Elemente eines Unternehmens: Systeme, Funktionen und die beteiligten Personen, darunter Lieferanten, Partner und Kunden.

Das oberste Ziel sollte sein, Fehler und Ausschuss zu reduzieren und so die Produktivität und Effizienz des Unternehmens zu steigern. Dabei lassen sich drei wesentliche Bereiche unterscheiden: **Business**, **Process** und **Management**.

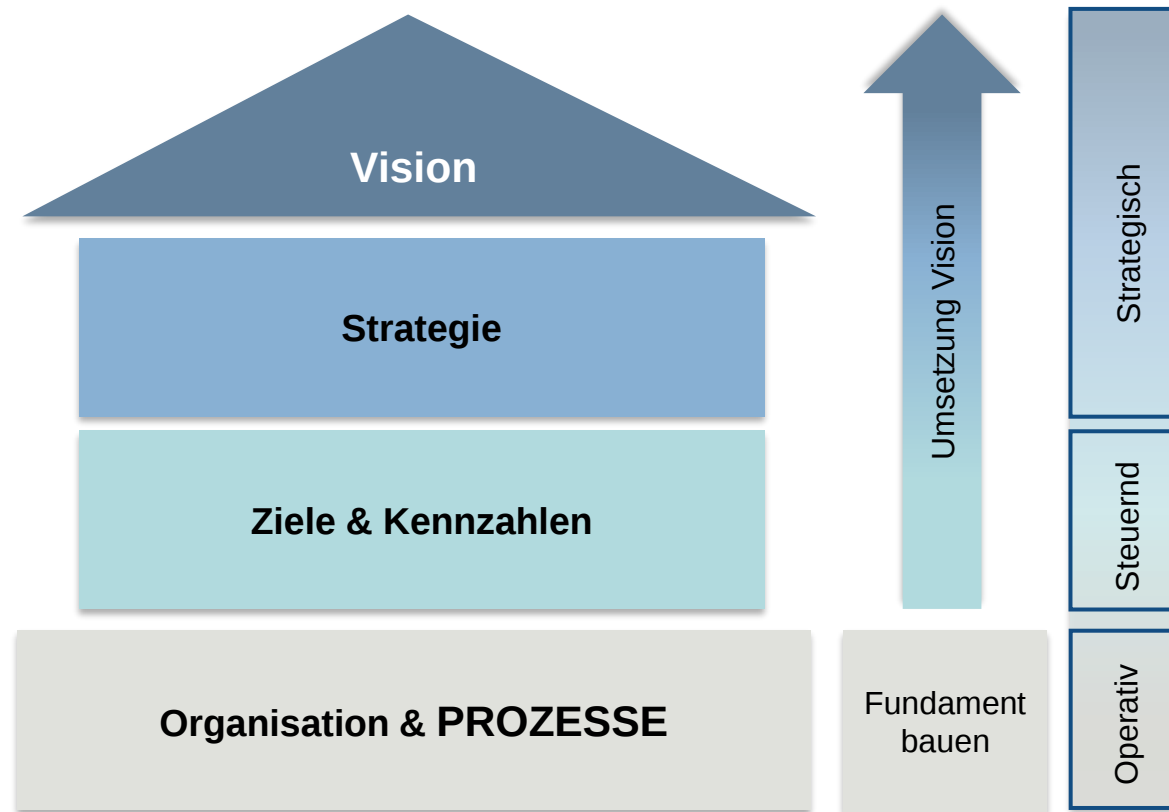
Business steht für den Wert des Unternehmens und die Wertschöpfung, also die strategische Ausrichtung und die Abstimmung operativer Tätigkeiten auf die Unternehmensziele.

Process zielt darauf ab, Transparenz, Effektivität und Flexibilität zu schaffen, indem Prozesse optimal an die spezifischen Gegebenheiten des Unternehmens angepasst werden.

Management bezieht sich auf die Steuerung und Koordination der Prozesse, die für das Erreichen der gesetzten Ziele notwendig sind.

Unternehmen können nur dann effizient, flexibel und agil agieren, wenn sie eine enge Interaktion der Prozesse zulassen und diese stets aus einer ganzheitlichen Perspektive entwickeln.

ZIELE DES PROZESSMANAGEMENTS



Was ist ein Prozess? Es ist ein gerichteter Ablauf, der aus einer Anzahl von Aktivitäten besteht, die untereinander in Verbindung stehen

Ein Prozess muss **nicht zwangsläufig komplex** sein, sollte jedoch stets klar strukturiert und transparent gestaltet sein. Dabei gilt es, bei Rationalisierungen mit Augenmaß vorzugehen:

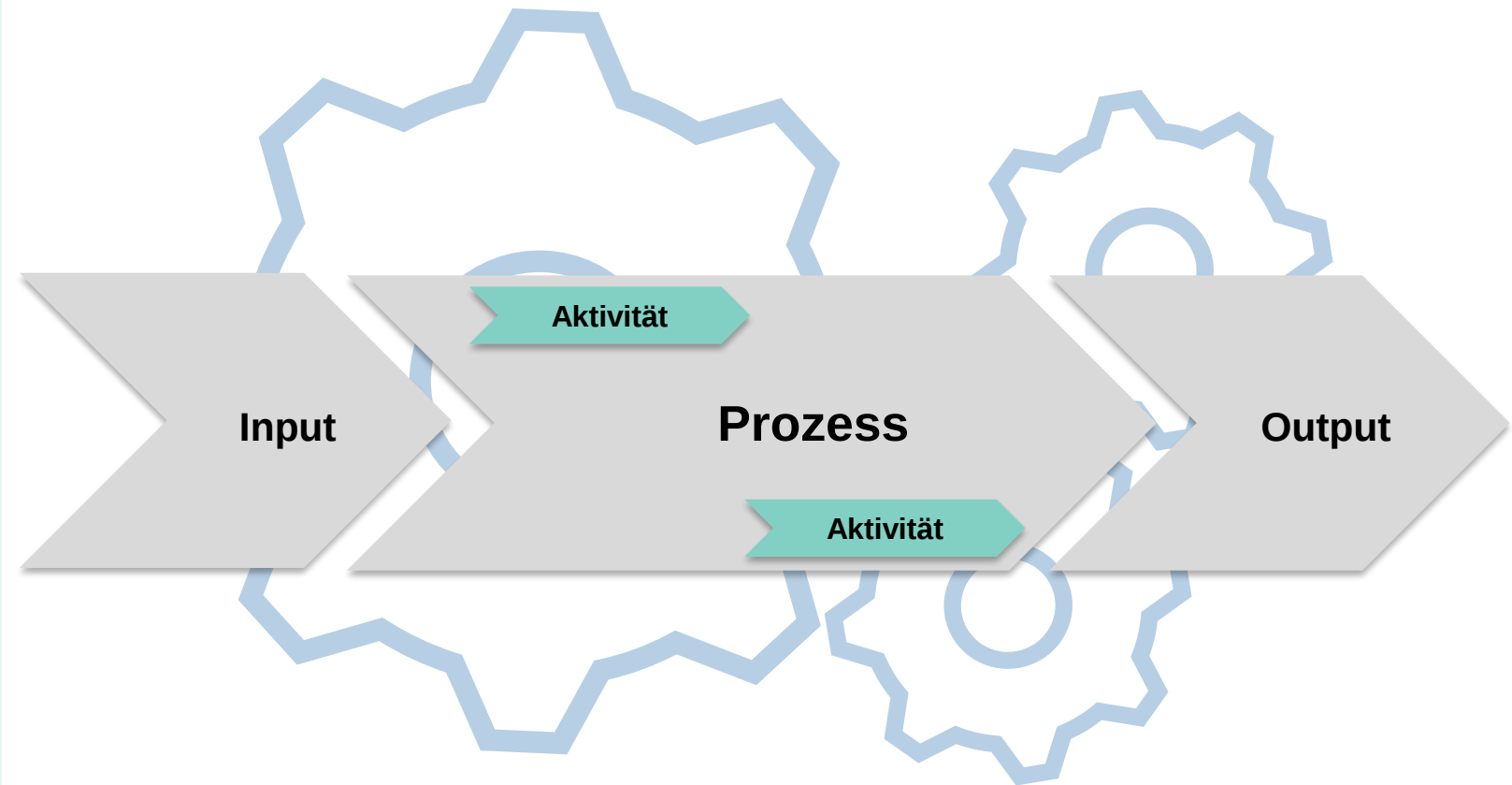
„Man muss die Dinge so einfach wie möglich machen. Aber nicht einfacher.“ (A. Einstein)

Die Einführung eines Prozessmanagements bringt oft **umfassende Veränderungen** mit sich und führt häufig zu einer Umwandlung der Unternehmensstruktur in eine Prozess- oder Matrixorganisation, bei der der Fokus verstärkt auf den Abläufen liegt.

Ein Prozess ist ein zielgerichteter Ablauf aus einer Reihe miteinander verknüpfter Aktivitäten. Dabei wird ein Input (z. B. Material oder Information) durch die verschiedenen Aktivitäten in einen Output (z. B. Produkte oder Dienstleistungen) umgewandelt. Unternehmen verfügen über zahlreiche solcher Prozesse, die sowohl intern als auch extern genutzt werden.

Ein **zentraler Bestandteil** des Business Process Management (BPM) ist die **Planung, Steuerung und Kontrolle** dieser Prozesse, um **Effizienz** und **Wertschöpfung** zu **maximieren**.

GRUNDLAGEN DES PROZESSMANAGEMENTS



Die Phasen des Prozessmanagements

Die **Einführung** des Prozessmanagements verläuft typischerweise in **vier Schritten**.

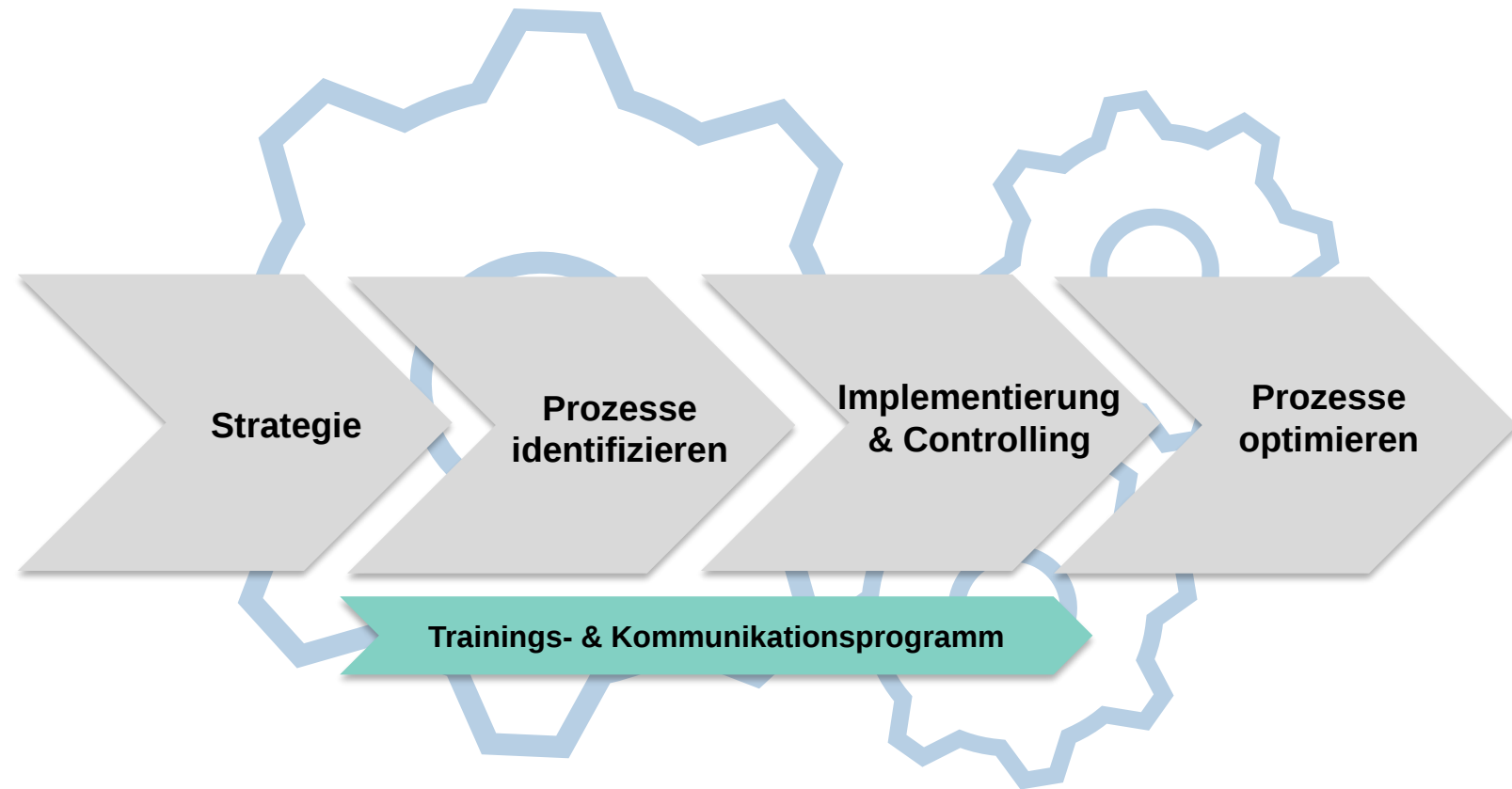
Zuerst wird die **Unternehmensstrategie** geprüft und angepasst, um klare Prioritäten für das Business Process Management (BPM) festzulegen.

Anschließend **identifiziert** man die **zentralen Geschäftsprozesse**, die zur Zielerreichung und Wertschöpfung beitragen, und analysiert mögliche **Schwachstellen**.

In der dritten Phase erfolgt die **Umsetzung: Verantwortlichkeiten** werden definiert, Zielvorgaben und Messgrößen festgelegt, und Berichtssysteme eingerichtet. Begleitende Schulungen und Kommunikationsmaßnahmen fördern die Akzeptanz bei den Mitarbeitenden.

Abschließend **startet der operative Betrieb** der neuen Prozessstruktur mit einem **Fokus** auf **Steuerung, Überwachung** und kontinuierliche **Verbesserung**. Regelmäßiges Monitoring und eine Kultur der Anpassungsfähigkeit tragen dazu bei, Prozesse effizient und flexibel zu halten und den Unternehmenserfolg nachhaltig zu sichern.

GRUNDLAGEN DES PROZESSMANAGEMENTS



Welchen Impact hat das Prozessmanagement für meine Organisation?

Die durch das **Business Process Management (BPM)** angestoßenen Veränderungen betreffen vor allem die Organisation des Unternehmens, die technische Infrastruktur und die Führungsaufgaben.

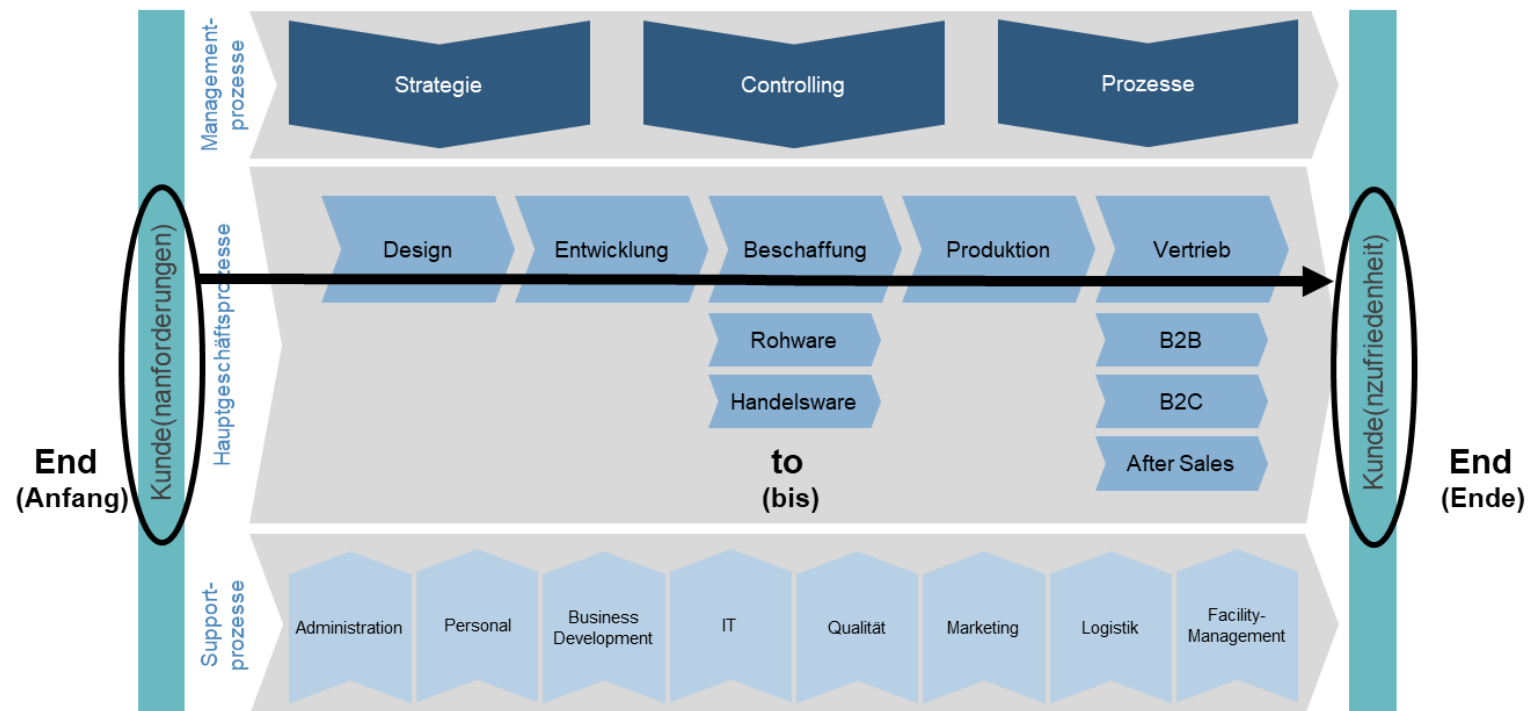
BPM steht für eine **Umkehr der traditionellen Organisationsstruktur**, um abteilungsübergreifende Prozesse stärker zu berücksichtigen. Prozesse werden nun nicht mehr vertikal und arbeitsteilig, sondern **horizontal** und **ablauforientiert** gestaltet.

Bestehende Informationssysteme werden auf ihre Eignung zur Prozessunterstützung geprüft; falls notwendig, kommen neue Workflow- oder Arbeitsflusssysteme zum Einsatz.

Auch die **Unternehmensführung** verändert sich durch BPM: Prozesse werden zunehmend „end-to-end“ gedacht – sie erstrecken sich vom Bedarf des Kunden bis zur Leistungserbringung und durchlaufen meist mehrere Abteilungen.

In einer prozessorientierten Organisation ist es daher unerlässlich, Mitarbeitende über Entwicklungen im Unternehmen zu informieren und einzubinden. Dies sollte durch passende Kommunikationsmittel und gezielte Weiterbildung gefördert werden.

KONSEQUENZEN DES PROZESSMANAGEMENTS



Fazit

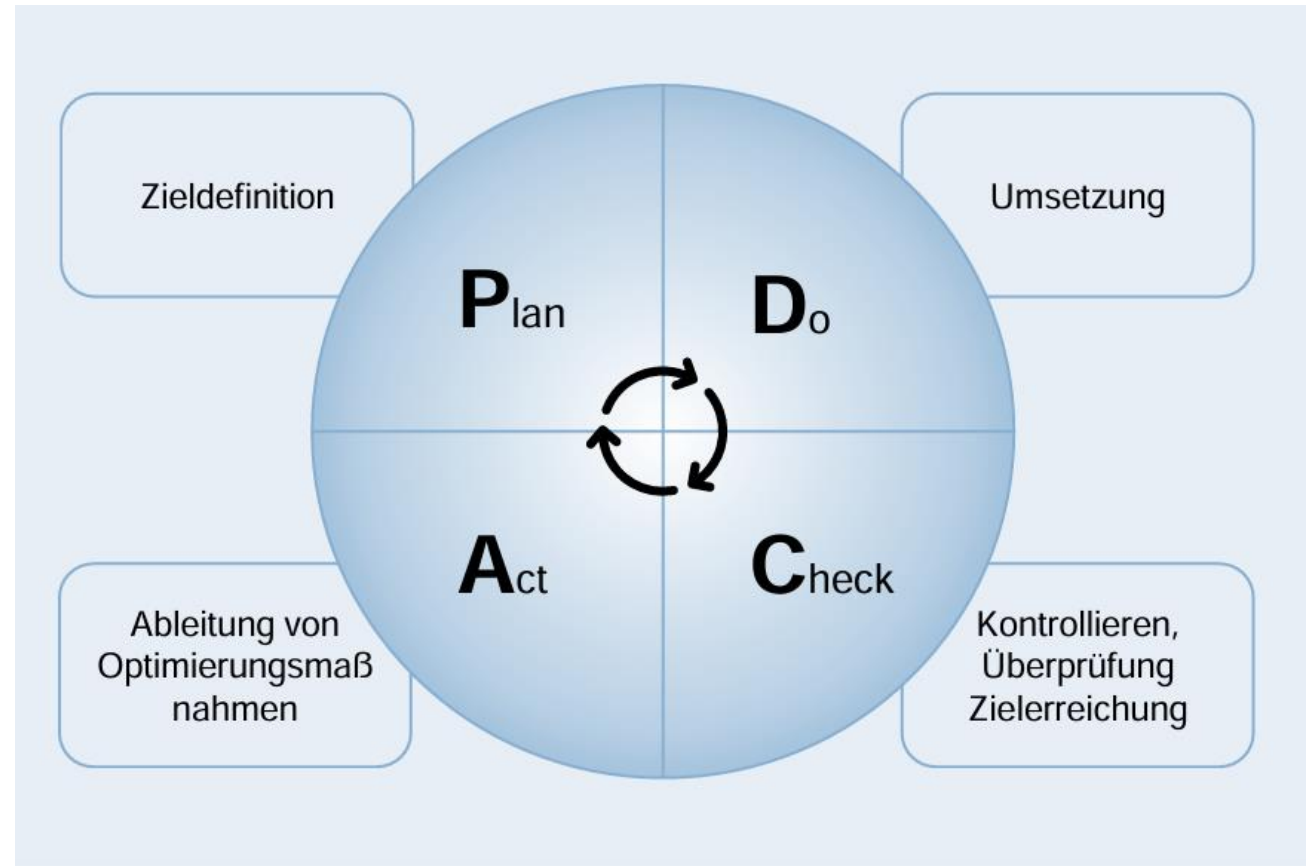
Unternehmensprozesse sind vielfältig, und das Prozessmanagement ist ein wesentlicher Bestandteil des organisatorischen Alltags.

Transparente, schlanke Prozesse, die auf strategische Ziele und die Kundenbedürfnisse ausgerichtet sind, tragen maßgeblich zur **Effizienz** und zum **wirtschaftlichen Erfolg** eines Unternehmens bei.

Eine **kontinuierliche Überwachung** der Prozesse auf ihre Effizienz und Zielerreichung ist dabei unerlässlich. Ebenso wichtig ist die **unternehmensweite Bereitschaft** zur Einführung und Unterstützung des Prozessmanagements – von den einzelnen Mitarbeitenden bis hin zur Unternehmensleitung.

Das Business Process Management bietet zahlreiche Methoden und Kennzahlen, die eine regelmäßige Überprüfung der Prozessqualität erleichtern. Dabei sollte stets bedacht werden, dass eine einmalige Prozessneugestaltung ohne **kontinuierliche Verbesserung** weniger wirkungsvoll ist als ein fortlaufender Optimierungsprozess.

IN PROZESSEN DENKEN BEDEUTET TRANSPARENTES UND KONSEQUENTES PLANEN UND HANDELN IN KLAR DEFINIERTEN LEITPLANKEN



Kontakt

... wir freuen uns auf Ihre Anfrage:



Angelina Schock | Managing Partner
schock@gcs-consulting.de



Dennis Hüge | Business Consultant
huege@gcs-consulting.de



Anschrift
GCS Consulting GmbH
Firkenweg 1
85774 Unterföhring



Fon +49 89 891365 -0



E-Mail info@gcs-consulting.de



Website www.gcs-consulting.de