Fortbildungskampagne öffentliches Recht.

INTENSIV-PRAXISSEMINAR

Prozesse in der öffentlichen Verwaltung erfolgreich managen und optimieren

20.-21.04.2023
online

Grundlagen | Prozessmodellierung BPMN 2.0 | Prozessanalyse und -optimierung | Praxisübungen | Aufbau eines systematischen Prozessmanagements

jetzt anmelden

Ihr Referent



Sönke Duhm

Zentrale Organisationsberatung
Staatskanzlei Schleswig-Holstein

Durch die wachsenden Anforderungen von Bürgerinnen und Bürgern gewinnt die Optimierung von Ablaufprozessen in der öffentlichen Verwaltung an Bedeutung. Um dauerhaft leistungsfähig und finanzierbar zu bleiben, werden Mitarbeitende zunehmend zu Prozessmanagern, die aktiv Veränderungsprozesse gestalten und sie an den Kundenbedürfnissen ausrichten. Hierfür können ein in der Praxis erprobtes Prozessmanagement mit einer strukturierten Erfassung und Analyse der Verwaltungsabläufe sowie die Anwendung eines passenden IT-Systems hilfreich sein.

Im Rahmen dieses Praxisseminars werden zunächst die Grundlagen des Prozessmanagements dargelegt. Hierauf aufbauend wird die Visualisierung von Prozessen anhand des Standards BPMN 2.0 erläutert. Mithilfe von praktischen Prozess-Beispielen werden Ansatzpunkte für die Analyse und Optimierung von Prozessen thematisiert und diskutiert. Vertieft werden die Inhalte anhand von praktischen Übungen. Hierfür werden die Teilnehmenden in Gruppenarbeit selbst Prozesse visualisieren. Auf der Grundlage der Prozessvisualisierungen werden anschließend Ansatzpunkte für Optimierungen erarbeitet und diskutiert.

Ziel ist es, die Teilnehmenden zur Anwendung von Optimierungsmethoden und zur aktiven Mitgestaltung von Veränderungsprozessen in ihrem eigenen Arbeitsbereich zu befähigen. Die Teilnehmenden haben die Möglichkeit, eigene Praxisbeispiele in das Seminar einzubringen.

Inhaltsübersicht:

- Theoretische Grundlagen des Prozessmanagements
- Methodische Grundlagen des Prozessmanagements
- Prozessmodellierung mit BPMN 2.0
- Prozessanalyse und -optimierung
- Aufbau eines systematischen Prozessmanagements

Fortbildungskampagne
öffentliches Recht.

1.Tag, 20.04.2023

08:30 **Login**

09:00 **Begrüßung und Vorstellungsrunde**

- Gemeinsame Vorstellungsrunde
- Erwartungen und Zielsetzung

09:30 **Theoretische Grundlagen des Prozessmanagements**

- Nutzen eines systematischen Prozessmanagements
- Erläuterung der Grundlagen des Prozessmanagements
- Aufbau einer Prozesslandkarte

10:30 **Kaffeepause**

10:45 **Methodische Grundlagen des Prozessmanagements**

- Visualisierung von Prozessen
- Praktische Übung zur Prozessvisualisierung

12:00 **Mittagspause**

12:45 **Prozessmodellierung mit BPMN 2.0**

- Erläuterung der Prozessmodellierung auf der Grundlage von BPMN 2.0
- Praktische Übung zur Prozessmodellierung mit BPMN 2.0

14:00 **Ende des 1. Tages**

2.Tag, 21.04.2023

08:30 **Login**

09:00 **Begrüßung**

- kurze Rekapitulation des 1. Tages

09:15 **Prozessmodellierung mit BPMN 2.0**

- Vorstellung und Diskussion der Arbeitsergebnisse der Prozessmodellierung BPMN 2.0
- Erläuterung von Verständnisfragen

10:15 **Kaffeepause**

10:30 **Prozessanalyse und -optimierung**

- Methodisches Vorgehen zur Analyse und Optimierung von Prozessen
- Erläuterung Praktisches Vorgehen

11:30 **Ausblick: Aufbau eines systematischen Prozessmanagements**

- Prozessmanagement als ganzheitlicher Ansatz
- Kontinuierlicher Verbesserungsprozess

12:45 **Diskussions- und Fragerunde**

13:00 **Ende des Seminars**



Sönke Duhm

Zentrale Organisationsberatung
Staatskanzlei Schleswig-Holstein

Sönke Duhm leitet seit 2018 die Zentrale Organisationsberatung der Staatskanzlei Schleswig-Holstein. Von 2015 bis 2018 war er interner Organisationsberater der Zentralen Organisationsberatung. Zuvor arbeitete er von 2006 bis 2015 als Unternehmensberater für öffentliche Verwaltungen und Non-Profit-Organisationen (arf Gesellschaft für Organisationsentwicklung mbH und MACH AG).

Er studierte Verwaltungswissenschaft (Diplom) an der Universität Potsdam mit dem Schwerpunkt Public Management.

Zielgruppe – An wen richtet sich dieses Seminar?

Führungspositionen und Mitarbeitende von öffentlichen Verwaltungen, die für die Verwaltungsmodernisierung oder für Prozessoptimierungen verantwortlich sind und hierfür Projekte begleiten. Dazu zählen beispielsweise Landräte, Bürgermeister, Dezernenten, Leiter von Querschnitts-Organisationseinheiten und Stäben, Organisationsleiter, Fachbereichsleiter, Mitarbeiter aus Stabs- und Referenteneinheiten /innen sowie Kostenverantwortliche und Beigeordnete.

Die Inhalte des Seminars sind relevant für öffentliche Institutionen und öffentlichen Unternehmen wie:

Städte, Landkreise, Kommunen und Verbandsgemeinden, Ministerien auf Bundes- und Landesebene, nachgeordnete Behörden und Betriebe von Bund und Ländern, Unternehmen der öffentlichen Hand und Betriebe gewerblicher Art (BgA), Finanz- und Prüfbehörden, öffentliche Versicherer, Verbände, Vereine und Stiftungen, gemeinnützige und kirchliche Einrichtungen, Landeskirchen sowie Sozial- und Kultureinrichtungen, Universitäten, Hochschulen und Fachhochschulen sowie Forschungseinrichtungen und Forschungsinstitute.

Fortbildungskampagne
öffentliches Recht.

jetzt anmelden

Termine:

20.-21.04.2023

VERANSTALTUNGSORT:

online

TEILNAHMEGEBÜHR:

Online-Teilnahme: 399,- Euro zzgl. MwSt.

Details zur Anmeldung unter www.fortbildungskampagne.de/anmeldung

DIE TEILNAHMEGEBÜHR BEINHALTET:

- Schulungsunterlagen (digital)
- Teilnahmezertifikat

ANMELDUNG:

Bitte verwenden Sie zur Anmeldung unser Online-Anmeldeformular unter: www.fortbildungskampagne.de/anmeldung

KONTAKT FÜR RESERVIERUNGEN UND BUCHUNGEN:

Haben Sie Fragen zum Seminar oder zu Reservierungen und Buchungen?
Schreiben Sie uns einfach eine Email oder rufen Sie uns unter der folgenden Rufnummer an:
Email: team@fortbildungskampagne.de | Telefon: +49 (0) 30 89 56 27 16

TEILNAHME- UND STORNIERUNGSKONDITION (AUSZUG):

Die verbindliche Anmeldung erfolgt über unser Online-Anmeldeformular und wird durch Zusendung einer Anmeldebestätigung sowie der Rechnung bestätigt. Stornierungen sind bis vier Wochen vor Veranstaltungsbeginn kostenfrei, bereits gezahlte Beträge werden erstattet. Bei kurzfristiger Stornierung oder beispielsweise krankheitsbedingter Abwesenheit ist die Benennung eines Ersatzteilnehmers jederzeit möglich. Sofern sich kein Ersatzteilnehmer findet, kann nach Absprache ein Gutschein ausgestellt werden, der zur Teilnahme an einem Nachfolgetermin oder einem ähnlichen Seminar berechtigt. Bitte beachten Sie unsere AGB, die unter dem folgenden Link aufgerufen werden können: www.fortbildungskampagne.de/agb

DATENSCHUTZHINWEISE:

Wir weisen darauf hin, dass Sie die Verwendung Ihrer Daten gemäß unserer Datenschutzbestimmungen durch eine Nachricht an datenschutz@fortbildungskampagne.de selbstverständlich jederzeit widerrufen können. Bitte beachten Sie unsere Datenschutzbestimmungen, die unter dem folgenden Link aufgerufen werden können:
www.fortbildungskampagne.de/privacy

HINWEISE ZUM DATENSCHUTZ BEI ONLINE-TEILNAHME:

Details zur technischen Umsetzung der Online-Teilnahme erhalten Sie im Anschluss an Ihre Anmeldung. Ein wirksamer Auftragsverarbeitungsvertrag mit dem technischen Dienstleister liegt vor. Durch die Fortbildungskampagne als Veranstalter erfolgt während der Online-Teilnahme keine Speicherung von schriftlichen, akustischen oder visuellen Daten der Teilnehmenden. Eine temporäre Protokollierung des Chat-Verlaufes einer Online-Veranstaltung wird binnen zwei Arbeitstagen nach der Veranstaltung gelöscht. Bitte beachten Sie, dass Sie im Rahmen Ihrer Online-Teilnahme möglicherweise unfreiwillig Daten und Informationen übertragen, etwa durch weitere Personen in Ihrem Raum. Eine mögliche Übertragung derartiger Informationen liegt in Ihrem Verantwortungsbereich.