Prozessaufnahme

Kanzler/Präsidium	Leitung	Mitarbeitende	Nutzer:innen

Vorgespräch mit der Leitung
- Überblick Stand der Dinge
- Klärung des Vorgehens

Auftaktworkshop mit der gesamten Einheit
- Vorstellung des Vorhabens
- Sammlung aller Prozesse der Einheit
  - Prozessbenennung
  - Identifikation von Nahtstellen und Problemen
  - Auflistung mitgeltender Dokumente (existent und zu entwickeln)

Priorisierung mit der Leitung
- bekannte Probleme
- geplante Änderungen
- neue Projekte

Rücksprache mit der Leitung
- regelmäßige Information
- Klärung offener Fragen

Interdisziplinäre Prozessteams auf Sachbearbeitungsebene
- Visualisierung des Prozesses
- Erstellung/Überarbeitung von Dokumenten
- Einbindung von Nahtstellen und Nutzer:innen

Freigabe des Prozesses
- standardisiertes Verfahren, ggf. mit Abstufungen