



|   | Prozessschritt   | Aufgaben  | Beteiligte   | Hilfsmittel / Methoden  |
|---|--|---|--|---|
| I   | <p><b>Erstkontakt / Anbahnung</b></p> <p><u>Initialisierung durch:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• konkrete Anfrage aus den Bereichen</li> <li>• OE erkennt Veränderungsbedarf</li> <li>• Auftrag zur Reorganisation durch Hochschulleitung</li> <li>• Bedarf wird informell formuliert durch Führungskräfte (FK), Personalrat (PR), ...</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erstgespräch führen / initial beraten</li> <li>• Zuständigkeit (OE) prüfen</li> <li>• Machbarkeit einschätzen</li> <li>• Aufwand, Kosten, Nutzen abschätzen</li> </ul>   | <p>Frau Badia<br/>B. Hochschulleitung,<br/>Führungskräfte,<br/>Beschäftigte, ...</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kriterien zur Einschätzung von Aufwand, Kosten, Nutzen</li> <li>• Ressourcenprüfung OE</li> </ul>                                      |
| <b>Meilenstein 1: Entscheidung ist gefällt</b>  |  |   |  |   |
| II  | <p><b>OE-interne Kommunikation zur Vorbereitung der Auftragsklärung</b></p>  | <p>Organisatorisches Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Besprechung im Koordinationsteam</li> <li>• Interventionsteam bilden</li> <li>• Aufgabe in den Verantwortungsbereich (Mitarbeiter/in OE) übergeben und Übergabe dokumentieren</li> <li>• Beteiligungsverfahren- klären</li> <li>• Form der Unterstützung klären (Projekt oder Prozessunterstützung)</li> </ul> <p>Inhaltliches Vorgehen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orga-Steckbrief / Orga-Übersicht erstellen (SAP-Bericht, aktuelle BIC-Information)</li> <li>• Methodeneinsatz (z. B. Dokumentenanalyse) klären</li> <li>• Qualitätsmanagement anwenden</li> </ul> | <p>OE-Koordinationsteam</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular Orga-Steckbrief</li> <li>• Organigramm</li> <li>• Aktuelle, in BIC dokumentierte Prozesse</li> <li>• CAF-Kriterien</li> </ul> |
| <b>Meilenstein 2:<br/>OE-interne Aufgabenklärung/-verteilung ist abgeschlossen.<br/>Inhalte zur Auftragsklärung liegen vor.</b> |  |   |  |   |

|  | Prozessschritt  | Aufgaben  | Beteiligte   | Hilfsmittel / Methoden  |
|--|---|---|--|---|
| III  | <b>Auftragsklärung und Zielvereinbarung, Festschreibung</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zielklärung</li> <li>• Zielformulierung</li> </ul> | Auftrag festschreiben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezeichnung, Größenordnung, anvisierter Zeitraum</li> <li>• Ausgangslage, Gründe, Probleme/Herausforderungen</li> <li>• Ziel</li> <li>• Titel</li> <li>• Erwartete Ergebnisse</li> <li>• Beistellpflichten</li> <li>• Inhalt</li> <li>• Rahmenbedingungen</li> <li>• Schlüsselerfolgsfaktoren</li> <li>• Berichterstattung (von wem an wen?)</li> <li>• Budget</li> <li>• Änderungsmanagement</li> <li>• Kritische Gesamtbetrachtung                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Kosten / Nutzen</li> <li>○ Chancen / Risiken</li> </ul> </li> <li>• Rollenklärung (OE übernimmt Beraterrolle)</li> <li>• Qualitätssicherung (Grob)</li> <li>• Konkrete Nennung der Teilziele</li> <li>• Auftraggeber definieren</li> <li>• Zu beachtende Fragen:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Was ist mit dem Projekt zu erreichen?</li> <li>○ Welchen Zustand will man herstellen?</li> <li>○ Was soll anders sein als vorher?</li> <li>○ Woran wird Erfolg gemessen? !!!</li> </ul> </li> </ul> | Auftraggeber (ggf. mit weiteren Beschäftigten), OE, ggf. Frau Badia            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auftragsformular</li> </ul>                  |
| <b>Meilenstein 3: Auftrag ist unterschrieben</b> |   |   |  |   |
| IV   | <b>Interventionsplanung</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zeitplanung erstellen</li> <li>• Kommunikationswege festlegen</li> <li>• Projekthandbuch (PHB) erstellen</li> <li>• Qualitätssicherung feinplanen</li> </ul>   | Interventionsteam, Auftraggeber (ggf. mit weiteren Beschäftigten) ggf. PR, ... | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorlage PHB</li> <li>• MS Project</li> </ul> |
| <b>Meilenstein 4: Planung ist abgeschlossen</b>  |   |   |  |   |

|     | Prozessschritt            | Aufgaben  | Beteiligte   | Hilfsmittel / Methoden   |
|-----|---------------------------|---|--|--|
| V   | <b>Intervention</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intervention gemäß Planung umsetzen</li> <li>• Intervention dokumentieren</li> </ul>                                     | Interventionsteam; Angehörige der beteiligten Organisationseinheiten               | Interventionsmethoden<br>Prozessorientierte Ablage s. PHB  |
|     |                           | <b>Meilenstein 5 Alle Interventionen sind durchgeführt</b>  |  |  |
| VI  | <b>Qualitätssicherung</b> | Nachhaltigkeit sichern  | Interventionsteam  | Dokumentation zur Übergabe   |
| VII | <b>Abschluss</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abschlussbericht erstellen</li> <li>• Abschlussgespräch zur Übergabe führen</li> <li>• Restarbeiten festlegen</li> </ul> | Auftraggeber (ggf. mit weiteren Beschäftigten), Interventionsteam, ggf. Frau Badia | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorlage Abschlussbericht</li> <li>• Gesprächsleitfaden</li> <li>• Abschlussbericht</li> </ul> |
|     |                           | <b>Meilenstein 6:<br/>Projektergebnisse sind übergeben<br/>Projekt ist abgenommen</b>   |  |  |